МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ТАШЛИНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
461185, п. Калинин, ул. Центральная, 3
Телефон (35347) 2-43-56, телефакс (35347) 2-43-56
E-mail: sh_kalinin@mail.ru
http://kalinin2012.ucoz.ru
ИНН/ КПП 5648006467/ 564801001

№ 146 от 27.08.2022

ПРИКАЗ

О режиме работы школы в 2022-2023 учебном году

Для четкой организации труда учителей и обслуживающего персонала в целях обеспечения безопасных условий деятельности в МБОУ Калининская СОШ в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сотрудникам МБОУ Калининская СОШ

1.1. Строго соблюдать обязательные требования санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4. 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19»), утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16.

Срок: постоянно

1.2. Не появляться на рабочем месте с признаками инфекционного заболевания.

1.3. При подозрении на COVID-19 действовать в соответствии с памяткой и алгоритмом действий (Приложение к приказу МУУО от 31.08. 2020 № 171).

2. Дежурному администратору незамедлительно с момента выявления изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях.

Срок: постоянно
Ответственный: дежурный администратор

2.1. Установить помещения изоляции для детей- кабинет учителя ОБЖ, для взрослых – технический кабинет

3.1. Назначить ответственными за термометрию Мухаметзянову Л.Н., Доброскокина, С.В., Бражникову Е.П., Вафину Р.З.

3.2. Ответственным за термометрию осуществлять обязательную термометрию **всех** работников и обучающихся образовательной организации (на входе), с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1°С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.

Срок: постоянно

4.Возложить на педагогов, классных руководителей персональную ответственность за соблюдение всех мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции в ОО.

5. Возложить на работников пищеблока персональную ответственность за соблюдением всех мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции в ОО (ношение масок, работа в перчатках).

6. Открывать школу для приема детей с 8.00

7. Учебные занятия начинать в 9.00,

8.Работу кружков и факультативов начинать чрез 20 минут после окончания уроков

9. Запрещается изменение расписания уроков и кружков по договоренности между учителями.
10. Совещания и педсоветы проводить по понедельникам в 16.00, планерки – еженедельно после 7-го урока
11. Родительские собрания проводить в последний четверг каждого месяца, всеобучи – 1раз в четверть, в третью неделю (четверг)
12. Установить время начала работы каждого учителя за 15-20 мин. до начала и после урока
13. Установить режим работы библиотеки: 14.00 до 17.30,
14. Проведение экскурсий и походов разрешается только после издания приказа
15. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей в период учебных занятий, в период перемен и внеклассных мероприятий на учителей и воспитателей.
16. Запретить проведение учебных и внеурочных занятий для обучающихся 1-4 классов на втором этаже школы из-за несоответствия лестниц требованиям пожарной безопасности.
17. Установить расписание занятий и перемен (Приложение 1)
18. Для 1 класса установить ступенчатый режим занятий.
19. Утвердить расписание занятий (ИГЗ, клубов, секций) внеурочной деятельности (Приложение 2)
20. Закрепить за учителями кабинеты:

кабинет	ФИО	кабинет	ФИО
1	Мухаметзянова Ляйсан Набиулловна	информатика	Зинченко А.А
библиотека	Гревцева А.В	13	Калдузова В.В
2	Квасова Н.Е	12, технология	Волохина С.В.
5	Зинченко А.А.	спортзал	Доброскокин С.В
4	Сутормина О.Ю	Комната воспитателя	Перевесенская В.Р.,
9	Квасова Н.Е.	15	Гревцева А.В
8	Мухаметзянова Лилия Набиулловна		
6	Бражникова Е.П		

21.Установить режим работы младшего обслуживающего персонала(Приложение 3)

22..Установить график дежурства администрации с 8.30-18.00:

Должность	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
Директор						

Калдузова В.В.						
Заместитель директора Зинченко А.А						
Советник директора Мухаметзянова Л.Н.						
Старший воспитатель Волохина С.В.						

23.Классным руководителям

24.1. Не допускать сбор финансов и иных средств на нужды школы

24.3 Вести мониторинг публикуемого учениками контента в социальных сетях на предмет соответствия законодательству и информировать о результатах мониторинга еженедельно советника директора Мухаметзянову Л.Н.

24.Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор Калдузова В.В.