



Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Междуреченская средняя общеобразовательная школа*

ПРИКАЗ

от 31.08.2023 года

№ 402-од

пгт. Междуреченский

Об организационном начале 2023-2024 учебного года

В целях обеспечения организованного начала нового 2023-2024 учебного года, руководствуясь инструктивно-методическим письмом об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023-2024 учебном году, СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной структуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16, на основании приказа Управления образования Администрации Кондинского района № 456–од от 30.08.2023 г. «Об организованном начале 2023-2024 учебного года в образовательных организациях Кондинского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать 2023-2024 учебный год 01.09.2023 года в очном режиме.
2. Установить продолжительность учебного года для учащихся 1 классов 33 учебные недели, для учащихся 2-11 классов – 34 учебные недели.
3. Утвердить режим работы школы, сменность (Приложение 1).
4. Утвердить расписание звонков (Приложение 2).
5. Утвердить режим работы специалистов и учебно-вспомогательного персонала (приложение 3).
6. Заместителям директора **Рябцевой Е.А., Тюменцевой А.А.:**
 - 6.1. Организовать образовательный процесс с учетом требований п.3.2 СПЗ.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной структуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)».
 - 6.2. Обеспечить получение образовательной услуги обучающимися в период приостановления учебного процесса (карантин, профилактические мероприятия, активированные дни) за счет иных форм организации образовательной деятельности: дистанционное обучение, групповое и индивидуальное консультирование, on-line уроки, самостоятельная работа по индивидуальному образовательному маршруту, в т. ч. с использованием Интернет-технологий с учетом перечня электронных ресурсов, обеспечивающих учебно–методическое сопровождение образовательной деятельности, указанного в инструктивно-методическом письме об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023-2024 учебном году.

6.3. Организовать выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.4. Направлять еженедельно (по четвергам) в соответствии с формой, утвержденной приказом РУО №456 от 30 августа 2023 года, в отдел организационно-правового обеспечения информацию об обучающихся:

- не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам более 10 уроков в неделю в очной форме;
- пропускающих учебные занятия в связи с длительной болезнью (2 недели и более);
- не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия (в режиме дистанционного обучения).

7. Заместителю директора **Азиатцевой Н.Б.:**

7.1. Составить график посещения столовой, обеспечить соблюдение гигиенических норм и правил учащимися при посещении столовой в срок до 31.08.2023.

7.2. Организовать питание обучающихся в соответствии с постановлением администрации Кондинского района от 03.06.2019 №1053 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Кондинского района» (с изменениями от 21.10.2019 №2110, от 17.02.2020 №251, от 01.06.2020 №847, от 16.06.2020 №979, от 02.07.2020 №1137, от 01.12.2020 №2221, от 25.01.2021 №95, от 29.03.2021 №558, от 24.02.2022 №301, от 18.04.2022 №708, от 14.11.2022 №2447, от 16.01.2023 №17, от 05.07.2023 №723).

8. Заместителям директора по воспитательной работе **Аникеевой М.Ю., Ситновой Т.Н.:**

8.1. Организовать выполнение требований "Стандарта Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации", утвержденного Минпросвещения России 06.06.2022.

8.3. Обеспечить реализацию в 2023-2024 учебном году федеральных рабочих программ воспитания, федеральных календарных планов воспитательной работы, проведение иных мероприятий в соответствии с ключевыми направлениями воспитания и дополнительного образования детей с учетом местных и региональных памятных дат, и событий.

8.4. Включить в планы образовательных событий на 2023-2024 учебный год мероприятий, связанных с проведением в 2023 году в Российской Федерации Года педагога и наставника России, в 2024 году – Года 300-летия российской науки, Года здоровьесбережения в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре.

8.5. Организовать разработку и утверждение в срок до 01.09.2023 года расписания внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования, графиков работы спортивных (тренажерных) залов, плоскостных спортивных сооружений.

8.6. Ограничить использование учениками мобильных телефонов во время образовательной деятельности.

8.7. Предусмотреть для всех участников образовательных отношений целесообразность перевода мобильных телефонов в режим «без звука» при входе в школу (в том числе с исключением использования режима вибрации).

8.8. Организовать проведение регулярной информационно-просветительской и разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о рисках здоровью от воздействия электромагнитного излучения, генерируемого мобильными телефонами, о возможных негативных последствиях и эффективности образовательной деятельности при их неупорядоченном использовании.

9. Диспетчеру по расписанию **Федосимовой Л.В.** составить расписание учебных занятий и предоставить на утверждение до 01.09.2023 г.
10. Заместителю директора по АХР **Федотову Д.И.**
- 10.1. провести ревизию исправности, достаточности технических средств для обеспечения дезинфекционного режима до 31.08.2023.
 - 10.2. создать запасы расходных материалов для соблюдения правил личной гигиены (маски, перчатки, мыло, санитайзеры, туалетная бумага).
 - 10.3. обеспечить соблюдение пропускного режима в соответствии с утвержденным положением.
 - 10.4. провести инструктаж с работниками ЧОП и сторожами школы по соблюдению усиленного пропускного режима во время образовательного процесса до 31.08.2023 г.
 - 10.5. провести проверку работоспособности системы оповещения противопожарной сигнализации, кнопки тревожного вызова экстренных служб в срок до 31.08.2023 г.
 - 10.6. провести комиссионное обследование территории школы, здания школы на предмет безопасности с отражением результатов проверки в акте в срок до 31.08.2023 г.
11. Завхозам школы **Макаровой И.В.** (корпус 1), **Роньжину Ю.А.** (корпус 2):
- 11.1. Составить график генеральных уборок, график проветривания каждого учебного кабинета с применением дезинфекционных средств в срок до 31.08.2023 г.
 - 11.2. Оснастить все задействованные входные группы в здание средствами бесконтактной термометрии в количествах, не допускающих скопление оучающихся, работников, посетителей на входах.
12. Педагогу–организатору ОБЖ **Устинову И.В.**, провести инструктаж работников школы по действиям при террористической угрозе с отметкой в специальном журнале в срок до 31.08.2023 г.
13. **Классным руководителям 1-11 классов:**
- 13.1. Проинформировать в срок до 31.08.2023 г. обучающихся и их родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы.
 - 13.2. На родительских собраниях обратить внимание на соблюдение учащимися положения о внешнем виде, положения об использовании мобильными устройствами, на ограничительные меры по допуску родителей в школу во время образовательного процесса, связанными с коронавирусной инфекцией и антитеррористической безопасностью.
 - 13.3. Провести 1 сентября для обучающихся:
 - мероприятия, посвященные празднованию Дню знаний.
 - беседы о правилах санитарной безопасности и личной гигиене.
 - ознакомить с локальными актами: положением об использовании мобильных электронных устройств, правилами внутреннего распорядка учащихся.
 - провести инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности во время образовательного процесса.
 - 13.4. провести работу по наличию у обучающихся электронных пропусков, своевременной замене при утере или неисправности в срок до 01.09.2023 г.
 - 13.5. ежедневно контролировать внешний вид учащихся и систематически проводить разъяснительную работу среди учащихся и их родителей согласно Положению «О школьной форме и внешнем виде учащихся» (приказ от 29.04.2022 г. № 285).
 - 13.6. Установить ежедневный контроль, своевременный и достоверный учет посещаемости несовершеннолетними общеобразовательной организации, мониторинг учащихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам.

14. Учителям-предметникам, классным руководителям, специалистам:

- строго выполнять и соблюдать все локальные акты школы;
- запретить отпускать учащихся на различные мероприятия (репетиция, соревнования, отъезды) без приказа директора школы;
- запретить удалять учащихся с уроков;
- заполнять ЭКЖ в день проведения урока (успеваемость, посещаемость, домашнее задание).
- составить календарно-тематическое планирование по предмету и внести КТП в базу данных ЭЖ до 31.08.2023 г. Количество часов в календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану.

15. Запретить в школе:

- курение всех сотрудников школы (учителей, специалистов, рабочих) и обучающихся.
- вход на этажи в верхней одежде и без сменной обуви.
- посещение уроков посторонними лицами без разрешения директора, заместителей директора школы.
- замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы и заместителя директора школы по учебной работе.
- выход на работу учителя или любого сотрудника без предупреждения и только по предъявлению в отдел кадров больничного листа.
- выезды на экскурсии, походы без согласования с заместителем директора по воспитательной работе и без соответствующего приказа директора школы;
- любые торговые операции;
- работу в школе фотографов, лекторов и деятельность других лиц без согласования с директором школы.
- сбор финансовых средств учителем, классным руководителем на различные нужды.

16. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на дежурных учителей.

17. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрытие водопроводных кранов и окон, отключение света. Установить персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

18. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут.

19. Документоведу Пархоменко К.Г. ознакомить работников школы с приказом.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



С.П.Росляков

С приказом ознакомлены:

Рассылка:
В дело-1экз.

Начало работы в 08.00.

Завершение работы в 19.00.

5-дневная рабочая неделя (суббота, воскресенье – выходной)

Сменность			
1 корпус (улица Сибирская, дом 53)		2 корпус (улица Центральная 19А)	
1 смена	2 смена	1 смена	2 смена
1,4,5,6,7,8,9 классы	2,3 классы	1,4,5,6,7,8,9,10,11 классы	2,3 классы

Распределение по корпусам		
классы	1 корпус	2 корпус
1 кл	1вгдеж	1аб
2 кл	2вгде	2аб
3 кл	3гдежз	3абв
4 кл	4вгдежз	4абв
5 кл	5вгдеж	5аб
6 кл	6гдеж	6аб
7 кл	7гдежз	7абв
8 кл	8гдежз	8абв
9 кл	9вгдеж	9аб
10 кл		10абв
11 кл		11абв

Начало учебных занятий:

С 08.00. – 1,4,5,6,7,8,9,10,11 классы

С 13.10. - 2,3 классы

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

1 корпус	2 корпус
понеделник	
1 смена 1. 8:00-8:30 2. 8:40-9:20 3. 9:30-10-10 4. 10:30-11:10 5. 11:20-12:00 6. 12:10-12:50 7. 13:00-13:40	1 смена 1. 8:00-8:30 2. 8:40-9:20 3. 9:30-10-10 4. 10:30-11:10 5. 11:20-12:00 6. 12:10-12:50 7. 13:00-13:40
2 смена 1. 13:10-13:40 начало без звонка 2. 14:00-14:40 3. 14:50-15:30 4. 15:40-16:20 5. 16:30-17:10 6. 17:20-18:00	2 смена 1. 13:10-13:40 начало без звонка 2. 14:00-14:40 3. 14:50-15:30 4. 15:40-16:20 5. 16:30-17:10 6. 17:20-18:00
вторник-пятница	
1 смена 1. 8:00-8:40 2. 8:50-9:30 3. 9:40-10:20 4. 10:40-11:20 5. 11:30-12:10 6. 12:20-13:00 7. 13:10-13:50 8. 14:00-14:40	1 смена 1. 8:00-8:40 2. 8:50-9:30 3. 9:40-10:20 4. 10:40-11:20 5. 11:30-12:10 6. 12:20-13:00 7. 13:10-13:50 8. 14:00-14:40
2 смена 1. 13:10-13:50 2. 14:10-14:50 3. 15:00-15:40 4. 15:50-16:30 5. 16:40-17:20 6. 17:30-18:10	2 смена 1. 13:10-13:50 2. 14:10-14:50 3. 15:00-15:40 4. 15:50-16:30 5. 16:40-17:20 6. 17:30-18:10

Режим работы специалистов и учебно-вспомогательного персонала

занимаемые должности	время работы
руководители (заместители директора)	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.
Специалисты (прочие) пятидневная рабочая неделя	
лаборант	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.
документовед	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.
библиотекарь	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.
специалист по кадрам	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.
юрисконсульт	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.
звукооператор	понедельник – пятница: с 09.00ч до 18.00.ч. обед с 12.00. – 13.00.
социальные педагоги	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.
психологи	По графику
бухгалтерия	понедельник – пятница: с 09.00ч до 18.00.ч. обед с 12.00. – 13.00.
рабочие (пятидневная рабочая неделя)	
уборщик служебных помещений	По графику
рабочий по обслуживанию здания	По графику
сторож-вахтер	По графику
гардеробщик	По графику
дворник	По графику
слесарь-электрик	По графику
слесарь - сантехник	По графику
служащие	
делопроизводитель	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.
архивариус	понедельник – пятница: с 08.00ч до 16.12.ч. обед с 12.00. – 13.00.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201256

Владелец Росляков Сергей Петрович

Действителен с 15.09.2023 по 14.09.2024