

**муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 27**

ПРИКАЗ

27.08.2021 г.

г. Рыбинск Ярославской области

№ 01-08/80-01

Об организации образовательного процесса
в 2021-2022 учебном году

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении 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)», письмом Минпросвещения от 28.05.2021 № ТВ-860/04 «О направлении Календаря образовательных событий на 2021/22 учебный год», письмом Минпросвещения от 14.07.2021 № ТВ-1060/04 «О проведении 1 сентября 2021 г. Урока науки и технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организация обучения.

1.1. Открыть в 2021-2022 учебном году 24 класса-комплекта с общей численностью 625 учащихся.

1.2. Проводить обучение учащихся 1 – 11 классов в I смену по пятидневной учебной неделе.

1.3. Установить продолжительность учебного года в количестве 34 учебных недель для 2-11 классов (с учетом прохождения промежуточной аттестации), 33 учебные недели для 1 классов.

1.4. Обеспечить реализацию образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.5. Закрепить за классами кабинеты (приложение 1) за исключением предметов, требующих разделение на группы или специального оборудования. Занятия по физической культуре, информатике, английскому языку и технологии проводить в соответствующих помещениях (кабинетах), в которых во время перемен будет осуществляться обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, дезинфекция воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, сквозное проветривание помещений в отсутствие детей. При благоприятных погодных условиях уроки физической культуры проводить на улице.

1.6. Назначить ответственных за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в образовательной организации Кудряшова Н.А., заместителя директора по АХР, Тойвонен И.В., заместителя директора по ОБ.

Обеспечить с целью организации порядка и выполнения установленных положений по ОТ и ТБ, а также с учетом санитарно-эпидемиологической ситуации и санитарно-гигиенических норм следующие условия:

- вход учащихся в образовательную организацию согласно графика (приложение 2);
- ежедневный «утренний фильтр» с обязательной термометрией (бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации учащихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний, ответственные – Карамычкина О.В., воспитатель, Кудряшова Н.А., заместитель директора по АХР, Паничкина И.Г., вахтер;
- утвердить журнал термометрии на 2021-2022 учебный год (Приложение 3);
- определить помещение на 1 этаже для временной изоляции учащихся с признаками заболеваемости;

-обеспечить уборку помещений с применением дезинфицирующих растворов согласно графику (Приложение 4);

- в помещениях школы установить дозаторы с антисептическими средствами для обработки рук, обеспечить работу по графику бактерицидных рециркуляторов (4 шт.) (приложение 5), ответственный – Кудряшова Н.А., зам. директора по АХР;

- соблюдение учителями-предметниками, ответственными за кабинет, заведующими кабинетами режима проветривания и санитарно-гигиенических норм в течение учебного дня, а также осуществление контроля за проведением ежедневной уборки в закреплённых за классами кабинетах (Приложение 6);

- вход учащихся в кабинет с учителем;

- выход учащихся из школы после последнего урока в соответствии с расписанием (по графику);

- организация дежурства учителей в период перемен согласно графику, предоставленному Тойвонен И.В., заместителем директора по ОБ, и утверждённому директором школы; возложить на дежурных учителей следующие обязанности: поддержание дисциплины и порядка во время перемен; предупреждение травматизма учащихся; контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки; контроль за нахождением в школе посторонних лиц; обеспечение санитарно-гигиенического режима.

1.7. Утвердить календарный учебный график на 2021-2022 учебный год (Приложение 7).

1.8. Установить для учащихся следующий режим дня:

- вход согласно графику;

- начало уроков: 1-5, 9-11 классы в 8:00, 6-8 классы в 8:40;

- предварительный звонок на первый урок в 7:55;

- окончание уроков в 15:00;

- продолжительность урока – 40 минут для учащихся 2-х – 11 классов, для учащихся с ОВЗ;

- для учащихся 1-х классов «ступенчатый» режим;

- начало внеурочной деятельности в 1-4-х классах в 13:15, 5-10-х классах в 13:50;

- продолжительность перемен в объеме: 10, 20, 20, 20, 10, 10, 10 минут.

1.9. Установить следующее расписание звонков:

1. 08:00 – 08:40;

2. 08:50 – 09:30;

3. 09:50 – 10:30;

4. 10:50 – 11:30;

5. 11:50 – 12:30;

6. 12:40 – 13:20;

7. 13:30 – 14:10;

8. 14:20 – 15:00.

1.10. Утвердить график работы и дежурства администрации СОШ № 27 на 2021-2022 учебный год (Приложение 8).

2. Организовать питание учащихся в 2021-2022 учебном году с учетом санитарно-эпидемиологической ситуации:

2.1. Режим питания:

8:40 – 2 «А», 2 «Б» классы;

8:55 – 1 «А», 1 «Б», 1 «В» классы;

9:15 – 3 «А», 3 «Б» классы;

9:30 – 4 «А», 4 «Б», 4 «В» классы;

9:50 – 5 «А», 5 «Б», 5 «В» классы;

10:15 – 6 «А», 6 «Б» классы;

10:30 – 7 «А», 7 «Б» классы;

10:50 – 8 «А», 8 «Б», 8 «В» классы;

11:20 – 10 класс;

11:30 – 9 «А», 9 «Б» классы;

11:50 – 11 класс;

12:15 – обед ГПД;

13:00 – 14:30 – второе питание льготных категорий учащихся по графику, предоставленному Балиной О.К., зам. директора по УВР.

2.2. Возложить ответственность за сопровождение детей в столовую и обратно, а также контроль за приёмом детьми пищи и обеспечение порядка в столовой на учителей, ведущих урок перед обозначенной для приёма пищи переменной, и классных руководителей.

2.3. Назначить ответственного за работу по организации горячего питания льготных категорий учащихся Жбеневу Т.В., учителя технологии СОШ № 27.

2.4. Назначить ответственного за организацию горячего питания учащихся школы Балину О.К., заместителя директора по УВР.

2.5. Размещать ежедневно в обеденном зале, еженедельно на сайте СОШ №27 меню, утвержденное руководителем, в котором указывается наименование и объем блюд.

2.6. Проводить разъяснительную работу с родителями учащихся, получающих питание за родительские средства.

3. Организация работы ГПД.

3.1. Организовать работу 2-х групп ГПД с 11:30 до 17:00 ежедневно, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье).

3.2. Воспитателям ГПД осуществлять уход детей после окончания работы групп путем передачи детей родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся или письменного заявления о самостоятельном уходе домой.

3.3. Во всех остальных случаях уход ребёнка домой решается по согласованию с директором школы или дежурным администратором.

4. Об организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы.

4.1. Организовать внеклассную и внешкольную воспитательную работу согласно плану работы по различным направлениям деятельности, утверждённому директором школы.

4.2. В связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией проведение массовых мероприятий запрещено до особого распоряжения.

5. Об административной и материальной ответственности педагогического состава и технического персонала СОШ № 27, о режимных моментах для сотрудников школы.

5.1. Педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу руководствоваться в своей работе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.12.2013 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2014),

- Уставом СОШ № 27,

- Правилами внутреннего трудового распорядка СОШ № 27,

- коллективным договором СОШ № 27 на 2020-2024 годы от 30.12.2019 года,

- локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями.

5.2. Педагогическому коллективу осуществлять деятельность в соответствии с утверждённым расписанием с учётом корректировок, связанных с производственной необходимостью:

- приход учителя в школу - не позднее 10 минут до начала урока, за исключением дежурного администратора по школе (30 минут), дежурных учителей в рекреациях (20 минут);

- педагог несёт ответственность за вверенный в его пользование учебный кабинет и материально-технические средства.

5.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися, свидетелям происшествия немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Дежурному администратору немедленно сообщить директору школы обо всех

чрезвычайных ситуациях. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся запретить.

5.4. В целях обеспечения мер безопасности во время образовательной деятельности, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Обеспечить сопровождение посторонних лиц дежурным администратором или представителем администрации. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; учителю, ведущему последний урок, обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до раздевалки с фиксацией выхода учащихся из школы в листе контроля.

5. Циклограмма совещаний.

Определить следующий регламент проведения совещаний:

- понедельник – административное совещание, совещание при директоре;
- 1, 3 четверг месяца – инструктивно-методические совещания;
- среда – заседание Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.Ю. Виноградова

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КЛАССНОГО РУКОВОДСТВА И КАБИНЕТОВ
В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Класс	ФИО классного руководителя	Кабинет
1 А	Булатовская Диана Анатольевна	26
1 Б	Трепаленко Ирина Геннадьевна	27
1 В	Уханева Татьяна Валентиновна	13
2 А	Николаева Екатерина Алексеевна	14
2 Б	Балина Ольга Константиновна	11
3 А	Малая Ольга Олеговна	15
3 Б	Киселева Татьяна Александровна	12
4 А	Шувалова Светлана Викторовна	17
4 Б	Тарусина Елена Юрьевна	16
4 В	Ионова Екатерина Николаевна	18
5 А	Кувашова Ирина Викторовна	54
5 Б	Лакунина Олеся Сергеевна	57
5 В	Корнилова Елена Юрьевна	29
6 А	Пологлазкова Алина Николаевна	28
6 Б	Тойвонен Ирина Викторовна	51
7 А	Кондракова Анна Васильевна	19
7 Б	Горячева Мария Юрьевна	23
8 А	Котова Дарья Николаевна	58
8 Б	Жбенева Татьяна Викторовна	53
8 В	Корнева Ксения Андреевна	24
9 А	Чашина Светлана Александровна	41
9 Б	Ефимова Анастасия Анатольевна	55
10	Некрасова Екатерина Юрьевна	56
11	Завитаева Ольга Валентиновна	52

График входа учащихся в помещение школы

7.35

Класс	Вход	Ответственный за термометрию
1а	2	Кудряшова Н.А.
1б	2	Кудряшова Н.А.
1в	2	Кудряшова Н.А.
2а	2	Кудряшова Н.А.
2б	2	Кудряшова Н.А.
3а	2	Кудряшова Н.А.
3б	2	Кудряшова Н.А.

7.45

Класс	Вход	Ответственный за термометрию
4а	1	Карамычкина О.В.
4б	1	Карамычкина О.В.
4в	1	Карамычкина О.В.
5а	2	Кудряшова Н.А.
5б	2	Кудряшова Н.А.

7.55

Класс	Вход	Ответственный за термометрию
9а	1	Карамычкина О.В.
9б	1	Карамычкина О.В.
9в	1	Карамычкина О.В.
10	1	Карамычкина О.В.
11	1	Карамычкина О.В.

8.40

Класс	Вход	Ответственный за термометрию
6а	1	Карамычкина О.В.
6б	1	Карамычкина О.В.
7а	1	Карамычкина О.В.
7б	1	Карамычкина О.В.
7в	1	Карамычкина О.В.
8а	1	Карамычкина О.В.
8б	1	Карамычкина О.В.

График ежедневной и генеральной уборки и дезинфекции помещений 1 этажа

Время	Кабинеты					
08.40-8.50	11	12	13	14		
09.30-09.50	15	16	17	18		
10.30-10.50	19	Инф №1				
11.30-11.50	11	14				
12.30-12.40						
13.20.-13.30	11	14				
14.20-15.00						
Ответственные	Смылова С.А., Титова Ю.В.					

Генеральная уборка помещений – еженедельно по пятницам.

График ежедневной и генеральной уборки и дезинфекции помещений 2 этажа

Время	Кабинеты					
08.40-8.50	23	24	25	39	41	
09.30-09.50	26	27	28	39	41	
10.30-10.50	29	30	Инф № 2	39	41	
11.30-11.50	23	24	Библиотека, 30	41		
12.30-12.40	25	26	27	39	41	
13.20.-13.30	28	29	Инф № 2	39	41	
14.20-15.00				39	41	
Ответственные	Харькова А.Л., Смирнова Л.А.					

Генеральная уборка помещений – еженедельно по пятницам.

График ежедневной и генеральной уборки и дезинфекции помещений 3 этажа

Время	Кабинеты					
08.40-8.50	51	52	53			
09.30-09.50	54	55	56			
10.30-10.50	57	58	59	61		
11.30-11.50	51	52	53			
12.30-12.40	54	55	56			
13.20.-13.30	57	58	59	61		
14.20-15.00						
Ответственные	Власова В.В., Антипова О.М.					

Генеральная уборка помещений – еженедельно по пятницам.

График использования бактерицидных рециркуляторов

№ кабинета	Лампа № 1	Лампа № 2	Лампа № 3	Лампа № 4
07.50-08.00	11	23	51	39
08.40-8.50	12	24	52	Инф 2
09.30-09.50	13	25	53	41
10.30-10.50	14	26	54	39
11.30-11.50	15	27	55	Инф 2
12.30-12.40	16	28	56	41
13.20.-13.30	17	29	57	39
14.20-15.00	18		58	41

Приложение 7 к приказу директора СОШ № 27
от 27.08.2021 г. № 01-08/80-01

	1 класс	2 класс	3-8 классы	9 классы	10 классы	11 классы
Продолжительность учебного года	33 недели	34 недели	34 недели	34 недели (без учета экзаменационного периода)	34 недели	34 недели (без учета экзаменационного периода)
Продолжительность учебной недели	5 дней					
Окончание учебного года	27 мая 2022 г.	27 мая 2022 г.	27 мая 2022 г.	27 мая 2022 г.	27 мая 2022 г.	27 мая 2022 г.
Учебные периоды	Количество дней за учебный период					
1 четверть: 8 недель 2 дня	01.09.2021 (среда) – 28.10.2021 (четверг)					
	42 дня					
2 четверть: 7 недель 2 дня	08.11.2021 (понедельник) – 28.12.2021 (вторник)					
	37 дней					
3 четверть:	10.01.2022 (понедельник)- 11.02.2022 (пятница); 21.02.2022 (понедельник) - 25.03.2022 (воскресенье)	10.01.2022 (понедельник) – 25.03.2022 (пятница)				
	9 недель 3 дня	10 недель 3 дня				
	48 дней	53 дней				
4 четверть:	04.04.2022 (понедельник) – 27.05.2022 (пятница)	04.04.2022 (понедельник) – 27.05.2022 (пятница)	04.04.2022 (понедельник) – 27.05.2022 (пятница)	04.04.2022 (понедельник) – 27.05.2022 (пятница)	04.04.2022 (понедельник) – 27.05.2022 (пятница)	04.04.2022 (понедельник) – 27.05.2022 (пятница)
	7 недель 2 дня	7 недель 2 дня	7 недель 2 дня	7 недель 2 дня	7 недель 2 дня	7 недель 2 дня
	38 дня	38 дня	38 дня	38 дня	38 дня	38 дня
Количество учебных дней за год	165	170	170	170	170	170
Каникулы						
Осенние:	29.10.2021 г. – 07.11.2021 г. (10 дней)					
Зимние:	29.12.2021 г. – 09.01.2022 г. (12 дней)					
Дополнительные для 1-х классов	12.02.2022 г. – 20.02.2022 г. (9 дней)	-				
Весенние	26.03.2022 г. – 03.04.2022 г. (9 дней)					
Летние	28 мая (суббота) – 31 августа 2022 г. (среда)	28 мая (суббота) – 31 августа 2022 г. (среда)	По окончании ГИА – до 31 августа 2022 г. (среда)	28 мая (суббота) – 31 августа 2022 г. (среда)	-	

График дежурства администрации СОШ № 27 на 2021-2022 учебный год

Дни недели	Время дежурства	Дежурный администратор
понедельник	7:30-17:30	Шувалова С.В., зам. директора по ВР
вторник	7:30-17:30	Булатовская Д.А., зам. директора по УВР
среда	7:30-17:30	Шорина И.В., зам. директора по УВР
четверг	7:30-13:30	Завитаева О.В., и.о. зам. директора по УВР
	13:30-17:00	Балина О.К., и.о. заместитель директора по УВР
пятница	7:30-18:00	Тойвонен И.В., зам. директора по ОБ