

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

**ПРИКАЗ**

30.08.2021

№ Ш44-13-519/1

г. Сургут

**О режиме работы образовательной организации**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»), во исполнение Рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 №02/8900-2020-24 от 08.05.2020, требований санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с календарным учебным графиком муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №44 на 2021-2022 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать обучение учащихся в 2021-2022 учебном году в следующем порядке с учетом требований к режиму в условиях распространения COVID- 19 (в том числе вход, кабинетная система):
  - 1.1. Обучающиеся 1-11 классов учатся в очном режиме.
  - 1.2. Обучающиеся 1-5 классов по проспекту Пролетарскому, д.5/1, улице Пионерной, дом 1 учатся по пятидневной учебной неделе.
  - 1.3. Обучающиеся 6 – 11 классов по Проспекту Пролетарскому, д.5/1, обучающиеся 6-9 классов по улице Пионерной, дом 1 учатся по шестидневной учебной неделе.
2. Расписание учебных занятий, кабинетов определить для каждой параллели, класса согласно приложению 1.
3. Определить следующую сменность обучения:
  - 3.1. Все обучающиеся 1-9 классов по улице Пионерной, дом 1 учатся в 1 смену с 09.00.

3.2. Обучающиеся 1,4,5,9,10, 11-х классов по проспекту Пролетарскому, д. 5/1 учатся в первую смену; обучающиеся 2,3,6,7,8 – х классов учатся во вторую смену; обучающиеся 8-х классов учатся в субботу в первую смену.

4. Установить режим работы ОУ с 7.00 до 20.00.

5. Установить следующее расписание закрытия и открытия калиток и ворот образовательной организации:

пр. Пролетарский, д.5/1

Открытие всех калиток (3 калиток) - 6.30

Закрытие калиток 2 (остаются открытыми центральные ворота (со стороны пр.

Пролетарского)) – 8.20

Открытие всех калиток (3 калиток) – 10.00

Закрытие калиток 2 (остаются открытыми центральные ворота (со стороны пр.

Пролетарского)) – 14.15

Открытие всех калиток (3 калиток) – 18.00

Закрытие калиток 2 (остаются открытыми центральные ворота (со стороны пр.

Пролетарского)) – 19.30

Закрытие всех калиток – 21.00

ул. Пионерная, д.1

Открытие всех калиток (2 калитки) – 8.20

Закрытие всех калиток – 9.00

Открытие всех калиток – 14.00

Закрытие всех калиток – 15.45

6. Установить расписание смен, звонков согласно приложению 2:

7. До начала урока учителя и ученики готовятся к уроку в учебном кабинете. Учителя осуществляют «утренний фильтр» учащихся. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета: классные руководители, учителяпредметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников согласно графику дежурств, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

8. Установить следующую учебную неделю:

□ по ул. Пионерная, д. 1:

пятидневная учебная неделя для учащихся 1-4 классов;

шестидневная учебная неделя для учащихся 5-9 классов.

□ по пр. Пролетарский, д.5/1:

пятидневная учебная неделя для учащихся 1-2-х классов;  
шестидневная учебная неделя для учащихся 3-11 классов.

9. Установить сроки каникул согласно приложению 3.
10. Допускать работу спортивных секций, курсов по выбору, кабинетов информатики и ИКТ, учебных мастерских только по расписанию, утвержденному директором школы.
11. Запретить курение учителей и учеников в образовательной организации.
12. Считать обязательным ведение дневников для каждого ученика.
13. Определить время организации питания в столовой согласно приложению 4.
14. Запретить допуск посторонних лиц на уроки без разрешения директора.
15. Проводить экскурсии, походы, выходы с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. только после издания приказа директора учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий несет учитель или другой сотрудник образовательной организации, который назначен приказом директора.
16. Возложить ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании образовательной организации, на его территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий на учителей-предметников, классных руководителей, заместителя директора по ВВВР Шарифуллину З.А., на заместителей директора по УВР Тачук Т.И. (по 1 смене с понедельника по четверг, в пятницу дежурным администратором назначается Бурухина Е.В., Коваленко Г.А. дежурным администратором назначается в субботу), Гуляева С.А. (по 2 смене с понедельника по субботу, кроме среды, пятницы: в среду дежурным администратором второй смены является Шарифуллина З.А., в пятницу дежурным администратором 2 смены является Федотова Е.Н.); на Галанову Н.Е. в части учащихся 1-4 классов; на Клешину М.А. в здании по улице Пионерная. д.1.
17. Назначить Тарасову Светлану Алексеевну, заместителя директора, ответственной за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности защищённости объектов (2 здания), пожарной безопасности и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.
18. Никушиной Елене Дмитриевне, завхозу, обеспечить уборку помещений с учетом санитарно-эпидемиологических норм и рекомендаций.
19. Фатеевой Екатерине Викторовне, специалисту по охране труда, систематически проводить инструктаж с работниками образовательной

организации о мерах комплексной безопасности в условиях распространения коронавирусной инфекции COVID-2019, проводить систематический контроль за соблюдением требований по проветриванию помещений образовательной организации.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
7AE546E940751DA0927356ED7DDB669642E71C61  
Владелец:  
Александрова Аля Николаевна  
Действителен: 02.03.2021 с по 02.06.2022

А.Н. Александрова