

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Торосовская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 27.08.2020 г.

№ 139

По основной деятельности
«О режиме работы школы
в 2020-2021 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях обеспечения выполнения «Правил внутреннего распорядка», поддержания дисциплины и организованности, обеспечения безопасности обучающихся и сохранности имущества школы, сохранения здоровья, недопущения травматизма и в соответствии с Уставом ОО

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы на 2020-2021 учебный год:

1.1. Рабочими днями школы являются 5 дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно. В 1- 9 классах – пятидневная учебная неделя

1.2. Рабочий день школы начинается с 08.00 ч., дошкольного – с 07.15 и заканчивается в 18.00 ч. Продолжительность урока во 2-9 классах - 40 мин, в 1 классе - ступенчатый режим.

Школа работает в одну смену.

1.3. Учебный год в школе начинается 1 сентября 1-9 классах Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2 – 9 классах – 34 недели

Учебные занятия заканчиваются: в 1-9 классах - 27 мая, в 9 классе – 21 мая (без учета экзаменационного периода).

1.4. Расписание звонков:

Завтрак 1-3 классы 8.50-9.00

1 урок 9.00 – 9.40

Завтрак 4-6 классы 9.40-9.50

2 урок 9.50 – 10.30

Завтрак 7-9 классы 10.30-10.40

3 урок 10.40 – 11.20

Обед 1-3 классы 11.20-11.40

4 урок 11.40 – 12.20

Обед 4-6 классы 12.20-12.40

5 урок 12.40 – 13.20

Обед 7-9 классы 13.20-13.40

6 урок 13.40 – 14.20

7 урок 14.30 – 15.10

1.5. После звонка на урок обучающиеся и учителя должны находиться в кабинетах и быть готовыми к уроку. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из помещения класса.

1.5.1. Учитель не имеет права оставить обучающихся в кабинете, не передав их следующему учителю.

1.6. По окончании учебных занятий по расписанию - внеурочная деятельность в 1х - 9 х классах, работа кружков, спортивных секций, внеурочные воспитательные мероприятия.

1.8. Суббота может быть использована для дополнительных занятий, внеурочных воспитательных мероприятий, а также для занятий в кружках и спортивных секциях.

1.9. Утвердить следующий режим работы столовой:

1.9.1 с 08.00 до 14.30 понедельник - пятница

1.9.2 Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

1.9.3 Утвержденный график питания вывесить на доску объявлений в школьной столовой.

1.10. Установить следующий режим работы библиотеки:

Начало работы 09.00, окончание работы 16.00

2. Время начало работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

3. Категорически запрещается:

- Отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.
- Выгонять ученика с урока.
- Ответственный дежурный школы может разрешить покинуть здание школы в учебное время только в сопровождении взрослого или по записке, подписанной дежурным администратором (директором).

4. В целях обеспечения всеобща классные руководители в течение учебного дня обязаны информировать Рупакову С.В., зам. директора по УР, о пропусках учебных занятий обучающимися в своём классе и о принятых первичных мерах.

5. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянные рабочие места и контролировать их сохранность.

6. В целях соблюдения требований СанПин утвердить следующий режим проветривания и влажной уборки учебных помещений:

- проветривание кабинетов в зависимости от наружной температуры: в малые перемены от 1 до 4 минут, в большие перемены от 5 до 20 минут;
- влажная уборка кабинетов после уроков в вечернее время;
- влажная уборка обеденного зала после каждого приема пищи;
- влажная уборка спортзала после каждого проведенного урока;
- во время каждого урока – влажная уборка коридоров и проветривание.

7. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете, зав. кабинетом, согласно тарификации.

8. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех обучающихся этого класса.

9. Курение учителей, сотрудников, обучающихся в школе категорически запрещается.
10. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
11. Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.
12. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению директора больничного листа.
13. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и другое.
14. Закрепить за классами следующие помещения, учебные кабинеты за учителями - предметниками:

Класс	Кабинет	Ответственный учитель - классный руководитель
1	Начальных классов	Суханова В.В.
2	Начальных классов	Черноярова О.Д.
3	Начальных классов	Цой Е.К.
4	Начальных классов	Павлова Ю.В.
5	Литературы	Рупакова С.В.
6	Биологии	Погорелова Е.В.
7	Математики	Казакова Ю.Н.
8	Истории	Петухова С.П.
9	Русский язык	Басова Е.О.

- Спортивный зал - Николаева С.В., Ядыкин Р.А. учителя физической культуры;
 - Спортивную площадку, стадион - Николаева С.В., Ядыкин Р.А. учителя физической культуры.
 - Кабинет технологии – Гусева С.В., учитель технологии
 - Кабинет английского языка – Щетинина-Ланская З.А., учитель английского языка
 - Кабинет физики – Погорелова Е.В., учитель биологии, химии , физики
15. Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается.
16. Утвердить следующий режим работы гардероба на 2020-2021 учебный год:
- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08.00 до 18.00
17. Утвердить график дежурства по школе администрации:
- понедельник – Аксёнова Г.С.
 - вторник, четверг – Николаева С.В.
 - среда, пятница – Рупакова С.В.
18. Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины среди обучающихся, требуемого санитарного состояния, сохранности школьного имущества, режима экономии электроэнергии, тепла и воды, уборки коридоров после каждой перемены.
- Дежурство осуществлять:
- 8.30 – до 15.00

19. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этажах и обеспечивают соблюдение дисциплины обучающимися, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах, в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

19.1. Утвердить график дежурства классов (Приложение № 1).

Перед началом дежурства классный руководитель дежурного класса с ответственным за дежурство обучающимся производят обход школы на предмет готовности к занятиям.

19.2. Дежурные обучающиеся находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая дисциплину, порядок и чистоту на закрепленном участке.

19.3. Дежурный покидает пост со звонком на урок. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают классному руководителю.

19.4. Определить посты дежурства обучающихся по школе:

пост №1 - центральный вход

пост №2 - вестибюль

пост №3 - рекреация начальной школы (левое крыло)

пост №4 - рекреация начальной школы (правое крыло)

пост №5 - лестница №1

пост №6 - лестница №2

пост №7 – коридор 2 этажа (левое крыло)

пост №8 – коридор 2 этажа (правое крыло)

19.5. Возложить на ответственного дежурного учителя по этажу обязанности по поддержанию дисциплины, недопущению травматизма и руководству действиями обучающихся в экстремальных ситуациях на определенных участках школы.

19.6. Дежурным по этажам в детском блоке организовать проведение игр на больших переменах.

20. Назначить ответственными :

- За безопасность – Басову Е.О., учителя русского языка и литературы
- По охране труда, профилактике травматизма – Черноярову О.Д. , учителя начальных классов

20.1. Ответственным оформить соответствующую документацию до 10.09.2020.

21. Утвердить комплексный план мероприятий о профилактике детского травматизма на 2020-2021 учебный год

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Аксенова Г.С.

Приложение 1
к приказу
от 27.08.2020г. № 139

График еженедельного дежурства классов по школе на 2020-2021 учебный год

Неделя	Класс	Классный руководитель
1	9	Басова Е.О.
2	8	Петухова С.П.
3	7	Казакова Ю.Н.
4	6	Погорелова Е.В.
5	5	Щетинина-Ланская З.А.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
мероприятий по предупреждению и профилактике
травматизма обучающихся и воспитанников на 2020-2021 учебный год

№ п/п	мероприятия	срок	ответственный	результат
1. Организационные мероприятия				
1.	Анализ уровня травматизма в образовательной организации за предыдущий учебный год	август	ответственный по ОТ	аналитическая справка
2.	Разработка и утверждение плана работы по профилактике детского травматизма в образовательной организации на 2020-2021 учебный год	август	ответственный по ОТ	план работы
3.	Разработка регламента действий сотрудников образовательной организации при несчастном случае	август	ответственный по ОТ	регламент
4.	Контроль организации и проведения инструктажа на уроках физической культуры	по каждому разделу	Замдиректора по ВР	аналитическая справка
5.	Разработка и корректировка программы образовательного учреждения по профилактике детского травматизма	август-май	ответственный по ОТ, администрация, классные руководители	программа профилактики детского травматизма
6.	Внедрение в учебный процесс здоровьесберегающих технологий	в течение года	педколлектив	внедрение

7.	Издание приказов о назначении ответственных за безопасность обучающихся: при проведении занятий в кабинетах, спортивном зале и на открытых спортивных площадках; при проведении массовых мероприятий, экскурсий, туристических походов, спортивных мероприятий и др.	сентябрь	директор, заместители директора	приказы
8.	Контроль организации мероприятий	в течение года	администрация	приказы
9.	Издание приказов об организации дежурства педагогического состава и назначении: -дежурных администраторов; -дежурных по столовой; -дежурных учителей (кл. руководители дежурного класса)	сентябрь	Директор, заместители директора	приказы
10.	Планирование и организация работы образовательной организации во второй половине дня	сентябрь	заместители директора	график
11.	Организация работы кружков и секций	сентябрь	заместители директора	график
12.	Проведение инструктажей преподавательского состава по охране труда, пожарной безопасности (с регистрацией в специальных журналах): -первичный (при приеме на работу) -повторный (все сотрудники) -внеплановый -целевой	по мере необходимости сентябрь, февраль-март	директор, ответственный по ОТ	
13.	Контроль за проведением инструктажей по ТБ и ОТ сотрудников образовательного учреждения	1 раз в полгода, по необходимости	ответственный по ОТ	

14.	Организация административно-общественного контроля по охране труда. Ведение журнала	в течение года	директор, заместители директора, заведующие кабинетами	журнал
15.	Обучение и проверка знаний по охране труда и предупреждению травматизма в ходе учебной и внеурочной деятельности	по графику	ответственный по ОТ	
16.	Медицинский осмотр педагогического состава с оформлением медицинских книжек	по графику	директор	Мед.книжки
17.	Мониторинг технического и санитарного состояния учебных кабинетов, спортивных залов, столовой и др. помещений, в которые имеют доступ обучающиеся и воспитанники	в течение года	завхоз, заведующие кабинетами	аналитическая справка
18.	Рассмотрение вопросов охраны труда и профилактики травматизма на заседаниях педсовета, Совета школы, творческих групп	в течение года	администрация, заместители директора	
19.	Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками	в течение года	ответственный по ОТ	Пакет документов
20.	Ведение документации по профилактике детского травматизма, регистрация несчастных случаев	постоянно	ответственный по ОТ	статистические отчеты
27.	Испытание спортивного инвентаря, оборудования.	Ежегодно перед началом учебного года	администрация, учителя физкультуры	акты испытаний
2. Профилактические мероприятия				
1	Тематические классные часы «Дорога в школу»	сентябрь	классные руководители	разработка маршрутов следования

2.	Организация изучения правил обучающихся (Устава ОО). Разъяснения необходимости и обеспечение строгого выполнения правил внутреннего распорядка и дисциплины	сентябрь	заместители директора, классные руководители	
3.	Формирование у обучающихся и воспитанников культуры травмобезопасного поведения в образовательной организации	постоянно	заместители директора, классные руководители	
4.	Обучение обучающихся правилам и приемам безопасной работы в ходе выполнения практических работ, особенно в специализированных кабинетах	постоянно	учителя-предметники	
5.	Совершенствование общефизической подготовки, повышение внимания к отработке технических приемов спортивных игр и изучению правил в игровых видах спорта	в течение года	учителя физической культуры	
6.	Тщательная отработка приемов и навыков работы на спортивных снарядах и обеспечение страховки учителями физической культуры	На уроках физической культуры	учителя физической культуры	
7.	Обеспечение строгого контроля за состоянием здоровья обучающихся, допускаемых к занятиям физической культурой и участию в спортивных соревнованиях и в ходе их проведения	постоянно	учителя физкультуры, классные руководители	приказы
8.	Контроль за состоянием спортивного инвентаря, обеспечение исправности спортивного инвентаря и снарядов	постоянно	учителя физкультуры	ежедневный визуальный осмотр, акты
9.	Обеспечение обязательного использования детьми спортивной формы, специальной одежды и сменной обуви	постоянно	учителя физкультуры, классные руководители, дежурные администраторы	

10.	Изучение обучающимися инструкций по охране труда при различных видах учебной деятельности, проведения внутришкольных и внешкольных мероприятий, общественно-полезного труда, безопасности	постоянно	заместители директора, классные руководители, учителя-предметники	
11.	Проведение инструктажей по охране труда с обучающимися с фиксацией в специальном журнале	постоянно	классные руководители, учителя предметов с повышенной опасностью	журналы
12.	Проведение классных часов и бесед по профилактике травматизма	постоянно	классные руководители, заместители директора, приглашённые	план работы
13.	Встречи-занятия для обучающихся и родителей (законных представителей) с привлечением сотрудников ГИБДД «Безопасность детей в каникулярное время»	не реже 1 раза в триместр	заместители директора, классные руководители	
13.	Участие в профилактических мероприятиях (район, область) в соответствии с совместным планом работы ОО и ГИБДД	в течение года	заместители директора, классные руководители	участие в конкурсах, викторинах
14.	Проведение тематических уроков с обучающимися, игр-занятий с воспитанниками по темам, касающимся профилактики детского травматизма на дорогах	в течение года	заместители директора, классные руководители, воспитатели	разработанные тематические уроки, игры-занятия
15.	Обучение приёмам оказания первой помощи при ушибах, растяжениях, переломах, по остановке кровотечений и наложения повязок	на уроках ОБЖ, на уроках биологии	преподаватель ОБЖ, учитель биологии	

16.	Проведение тренировок по имобилизации и транспортировке пострадавших	на уроках ОБЖ	преподаватель ОБЖ	
17.	Проведение тренировок по эвакуации из образовательной организации при чрезвычайных ситуациях	по графику	директор, заместители директора, преподаватель ОБЖ	акты
18.	Обучение детей правилам действий при пожаре. Просмотр учебных кинофильмов	по отдельному плану	преподаватель ОБЖ, классные руководители	
19.	Проведение рейдов по профилактике травматизма членами Совета школы	по плану	заместители директора, классные руководители	протокол
20.	Поддержание порядка среди обучающихся на переменах	постоянно	в соответствии с приказом	
21.	Проведение тематических встреч с представителями медицинских и правоохранительных учреждений	по графику	заместители директора, классные руководители	
22.	Систематическая работа службы психологической помощи	постоянно	психолог	
23.	Тематические классные часы, беседы «Лето для здоровья»	май	заместители директора, классные руководители, воспитатели	памятки для родителей о безопасности детей на открытой воде
24.	Мастер-классы учителей физической культуры «Спорт без травм»	В течение года	заместители директора, учителя физической культуры	
3. Информационные мероприятия. Работа с родителями				
1.	Разработка информационных материалов для обучающихся, педагогов, родителей по предупреждению детского травматизма	в течение года (не	заместители директора	информационный материал на

		реже 1 раза в триместр)		стендах в ОО
2.	Выступление на педагогических советах по вопросу профилактики детского травматизма и путей предупреждения травмирования обучающихся и воспитанников	2 раза в год/по необходимости	заместители директора	
3.	Участие классных руководителей по регламенту действий педагога в случае получения ребенком травмы, работы с семьей пострадавшего и в целом по предупреждению детского травматизма	В течение года (не реже 1 раза в триместр)	заместители директора	рекомендации для классных руководителей
4.	Обсуждение вопросов личной безопасности детей и профилактики травматизма в быту, образовательной организации, на улице, по дороге в школу на родительских собраниях	По плану проведения родительских собраний	администрация, классные руководители	протокол
5.	Привлечение родительской общественности к решению вопросов обеспечения безопасности при проведении мероприятий и т.п.	по плану	заместители директора, классные руководители	
6.	Создание «зон безопасности»	постоянно	заместители директора	уголки безопасности, «зона безопасных перемен»
7.	Индивидуальная работа с родителями обучающихся и воспитанников, допускающих нарушения мер безопасности	в течение года	классные руководители, воспитатели, социальные педагоги	
8.	Рассмотрение вопросов профилактики детского травматизма на заседании Совета школы	1 раз в год		решение
9.	Консультации психологов для родителей	постоянно	психолог	
4. Медицинское обеспечение и санитарно-гигиенические мероприятия				

1.	Организация взаимодействия с ФАП по вопросам охраны здоровья обучающихся	в течение года	администрация, медработники	
2.	Проведение лечебно-профилактических мероприятий в образовательной организации	в течение года	администрация, медработники	
3.	Проведение диспансеризации детей	по графику	администрация, медработники	
4.	Организация и обеспечение работы медицинского кабинета	в течение года	администрация, медработники	
5.	Обеспечение вызова «Скорой помощи» и доставки пострадавших в медицинские учреждения	По мере необходимости	дежурные администраторы	
6.	Контроль за состоянием и работой столовой и приготовление пищи с целью исключения случаев пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний	постоянно	администрация, ответственный по питанию, родительская общественность	акты
7.	Обеспечение и контроль ежедневной качественной уборки помещений и территории	постоянно	завхоз	
8.	Организация проведения мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации	по графику	завхоз	
9.	Предотвращение проникновения больных и бродячих животных на территорию образовательной организации.	постоянно	завхоз, дежурные администраторы	
10.	Учет и анализ заболеваемости обучающихся	В течение года	классные руководители	отчеты
11.	Обеспечение наличия и укомплектованности медицинских аптечек	в течение года	Завхоз, зав. кабинетами	
5. Использование технических средств и наглядной агитации				
1.	Оформление постоянно действующих тематических стендов (уголков) по безопасности и профилактике травматизма:	в течение года	заведующие кабинетами, классные руководители	

	-в образовательной организации -в учебных кабинетах			
--	--	--	--	--