

« 01 » сентября 2020 г.

### ПРИКАЗ № 90/1

О режиме работы школы «Ромашка»,  
о правилах внутреннего учебного и трудового распорядка.

Для четкой организации труда сотрудников школы и учащихся, соблюдения требований Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 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)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1А. Установить следующий режим работы школы (при наличии введенных 30.06.2020 санитарных ограничений (Правил)) до 01.01.2021:

1.1. Вход учащихся в здание с 8 час. 00 мин. Начало занятий – 8 час. 30 мин. – 8 час. 40 мин. в зависимости от класса.

1.2. Установить следующее расписание звонков на уроки\*:

урок	1 класс		урок	2 – 4 классы	5 – 11 классы**
	1 полугодие	2 полугодие			
1*	8.30 – 9.05	8.30 – 9.15	1*	8.30 – 9.15	8.25-35 – 9.10-20
2	9.25 – 10.00	9.25 – 10.10	2	9.25 – 10.10	9.20-30 – 10.10-25
динамическая пауза			3	10.25 – 11.10	10.20-30 – 11.05-15
3	11.25 – 12.00	11.25 – 12.10	4	11.25 – 12.10	11.20-30 – 12.05-15
4	(12.20 – 12.55 с ноября)	12.20 – 13.05	5	12.20 – 13.05	12.15-25 – 13.00-10
			6		13.10-20 – 13.55-14.05
			7		14.15-25 – 14.55-15.05

\* 1-й урок по расписанию в конкретном классе может начинаться со второго или третьего урока по расписанию звонков.

\*\* Учащиеся 1 – 4 классов обучаются отдельно (с минимальным контактом между классами), в 5 – 11 классах может применяться специальное расписание звонков с учетом санитарных рекомендаций (сокращение контактов учащихся).

1.2. Питание учащихся организовать по следующему графику с учетом отдельного по времени приема пищи в разных параллелях:

- в начальной школе: 1-й завтрак - 8.10 – 8.30, 2-й завтрак - 10.10 – 10.25,  
обед - 13.05 – 13.30, полдник - 15.50 – 16.00;

- в 5 – 11-х классах: завтрак - 11.05 – 11.30, обед - 13.55 – 14.25;  
полдник - 15.40 – 16.10 (в группе полного дня).

Учебный день в школе считать окончанным не позднее 19 час. 00 мин.

1Б. Установить следующий режим работы школы (при отсутствии (отмене) введенных 30.06.2020 санитарных ограничений (Правил)):

1.1. Вход учащихся в здание с 8 час. 00 мин. Начало занятий – 8 час. 30 мин.

1.3. Установить следующее расписание звонков на уроки\*:

урок	1 класс		урок	2 – 4 классы	5 – 11 классы
	1 полугодие	2 полугодие			
1	8.30 – 9.05	8.30 – 9.15	1	8.30 – 9.15	8.30 – 9.15
2	9.25 – 10.00	9.25 – 10.10	2	9.25 – 10.10	9.25 – 10.10
(3)	динамическая пауза		3	10.25 – 11.10	10.25 – 11.10
3 (4)	11.25 – 12.00	11.25 – 12.10	4	11.25 – 12.10	11.25 – 12.10
4 (5)	(12.20 – 12.55 с ноября)	12.20 – 13.05	5	12.20 – 13.05	12.20 – 13.05
5 (6)		13.30 – 14.10	6		13.15 – 14.00
			7		14.20 – 15.00

\* - Первый урок по расписанию в конкретном классе может начинаться со второго или третьего урока по расписанию звонков.

Для проведения занятий в кружках, секциях, факультативах, дополнительных и других занятий во всех классах:

занятие	время для 1 – 4 классов	время для 5 – 11 классов
6	13.30 – 14.10	13.15 – 14.00
7	14.20 – 15.00	14.20 – 15.00
8	15.10 – 15.50	15.10 – 15.50
9	16.00 – 16.40	16.00 – 16.40
10	16.50 – 17.30	16.50 – 17.30
11	17.40 – 18.20	17.40 – 18.20
12	18.30 – 19.00	18.30 – 19.00

1.2. Питание учащихся организовать по следующему графику:

- в начальной школе: 1-й завтрак - 8.10 – 8.25, 2-й завтрак - 10.10 – 10.25, обед - 13.05 – 13.30, полдник - 15.50 – 16.00;

- в 5 – 11-х классах: завтрак - 11.10 – 11.25, обед - 14.00 – 14.20; полдник - 15.50 – 16.00 (в группе полного дня).

Учебный день в школе считать оконченным не позднее 19 час. 00 мин.

2. Ввести следующие общие положения и правила обязательные для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися школы:

2.1. Все сотрудники школы обладают правами и обязанностями, предусмотренными Уставом школы, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами школы, должны соблюдать инструкции по охране труда, санитарно-гигиенические, противопожарные и другие необходимые нормы, правила и требования, медицинские предписания, приказы и распоряжения администрации школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Все обучающиеся школы обладают правами и обязанностями, предусмотренными Уставом школы, договором с родителями, правилами поведения в школе и на её территории, иными локальными актами школы, должны соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиенические, противопожарные и другие необходимые нормы, правила и требования, медицинские предписания, приказы и распоряжения администрации школы, указания других сотрудников и охраны школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Время начала работы каждого учителя (воспитателя) – за 15 (20 – в случае дежурства) минут до начала своего первого урока (занятия).

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается урочная и внеурочная учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, дежурство по школе, внеклассная работа по проведению с обучающимися воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, экскурсионных, творческих и иных мероприятий. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Во внеурочное рабочее время учителя также входит проверка тетрадей, заполнение журналов, дневников, отчетов, в том числе в электронном виде, подготовка к занятиям, классным и внеклассным мероприятиям, участие в совещаниях, собраниях.

Внеурочная педагогическая работа учителя в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану может составлять от 15 до 50 % рабочего времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется данными правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Каникулы для обучающихся являются рабочими днями для всех сотрудников, за исключением праздничных, выходных дней, периодов болезни и отпуска.

2.4. Учебное время обучающихся определяется годовым учебным графиком школы, расписанием занятий, каникул и внеклассных мероприятий, предусмотренных образовательными программами.

Внеклассные мероприятия, не предусмотренные образовательными программами, не являются обязательными для обучающихся.

Каникулы являются временем отдыха обучающихся.

2.5. Учитель, ведущий занятие(я), отвечает за жизнь и здоровье учащихся школы, дисциплину и порядок во время уроков и на переменах между своими уроками и сразу после них до начала следующего урока или до выхода учащихся из школы при возвращении домой. Дежурный завуч, воспитатель отвечает за жизнь и здоровье учащихся во всё время своего дежурства.

2.6. Учитель, ведущий последний урок (занятие), передаёт детей этого класса воспитателю, который выводит их в раздевалку, контролирует их выход из школы (посадку на маршрутный автобус при его наличии) до ухода всех учащихся с территории школы. В случае отсутствия воспитателя все вышеперечисленные функции выполняет учитель.

2.7. Учитель, проводящий урок(и) (занятие(я)) в другом здании, приходит за учащимися в здание, где они обучаются, провожает их на свой(и) урок(и) (занятие(я)) и обратно.

В начальной школе, в дошкольном отделении и (или) группе полного (продлённого дня) эту функцию выполняет воспитатель.

2.8. Все учащиеся 2 – 9-х классов должны быть аттестованы по 4 четвертям, учащиеся 10 – 11-х классов – по 2 полугодиям.

2.9. Сроки каникул определяются приказами по школе с учетом рекомендаций Департамента образования города Москвы, указов Мэра города Москвы и санитарно-гигиенических требований.

2.10. Педагогические работники заполняют классные журналы, в том числе электронный журнал, в день проведения занятий в течение 1 – 2 часов по их окончании, но не позже 16 часов 30 минут.

2.11. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учащихся, производит только классный руководитель данного класса по указанию (приказу) директора школы.

Исправление текущих оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению администрации школы (директора и его заместителей). Исправление четвертных, полугодовых, годовых, экзаменационных и итоговых оценок допускается только по разрешению директора.

При исправлении оценки учитель зачеркивает неправильно записанную оценку, рядом проставляет правильную, а внизу страницы журнала делает запись: «Оценка ... (Фамилия и имя учащегося) ... (число) – «... (бал)» со своей подписью и печатью школы.

2.12. Ведение дневников считать обязательным для каждого учащегося, начиная со 2-го класса.

2.13. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков (занятий) на различные мероприятия (курсы, репетиции и пр.) без заявления (разрешения) родителей и разрешения администрации школы.

2.14. Работа кружков, секций, индивидуальных, дополнительных и иных занятий допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.

2.15. Не допускать на уроки (занятия) учащихся в верхней одежде и без сменной обуви (при соблюдении воздушно-теплового режима в здании школы).

2.16. Курение учителей, других сотрудников и обучающихся в школе и на школьной территории категорически запрещено.

2.17. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года (дежурному) воспитателю или другому учителю, продолжающему вести урок(и) (занятие(я)) в этом кабинете. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель (воспитатель), работающий в данном помещении.

2.18. Без разрешения директора не допускать в помещения школы посторонних лиц.

2.19. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, музеи, посещение выставок и других внеклассных, внешкольных мероприятий допускается только после издания приказа на то директора школы, получения письменного согласия (разрешения) родителей и заполнения Журнала «Инструктажа учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий».

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, обозначенный приказом директора.

2.20. В случае болезни или невозможности проведения уроков (занятий) по другой причине учитель (воспитатель) обязан незамедлительно поставить в известность администрацию школы.

2.21. Выход на работу учителя, воспитателя или любого другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.22. Дни отсутствия сотрудника школы по его заявлению для прохождения им диспансеризации согласовываются с директором школы и подтверждаются сотрудником направлением на диспансеризацию, справкой о прохождении диспансеризации или иным документом.

2.23. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.

2.24. Обучающиеся, отсутствовавшие на занятиях, и (или) их родители (иные законные представители) должны принести документ (справку) о причинах отсутствия обучающегося.

Приход обучающегося в школу после болезни допускается только после предъявления медицинской справки, подтверждающей факт выздоровления.

Уход обучающегося с занятий по просьбе родителей (иных законных представителей) допускается в отдельных случаях (не систематически) только при наличии письменного заявления родителей с объяснением причин и возложением ответственности на себя (родителя). В иных случаях только по приказу (распоряжению) администрации школы.

2.25. Возложить ответственность (в том числе материальную) на всех сотрудников школы за последствия пожаро-, взрыво-, электро-, травмо- и иных опасных ситуаций, возникших по вине данного сотрудника.

2.26. Запретить в стенах школы любые торговые, агитационные, рекламные, религиозные операции и мероприятия.

2.27. На период введения санитарных ограничений в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) до их отмены (изменения):

- запрещается проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций;

- лица, находящиеся в школе при круглосуточном режиме ее работы, а также лица, посещающие школу (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий;

- лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых. С момента выявления указанных лиц в течение 2 часов необходимо любым доступным способом уведомить территориальный отдел Роспотребнадзора по ЗАО города Москвы;

- обеспечить условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;

- проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, генеральную уборку не реже одного раза в неделю;

- обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
- обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы школы;
- организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала, учителей и воспитателей при контакте с обучающимися и между собой (на занятиях, переменах, совещаниях) с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению;
- обеспечить мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды;
- для проведения дезинфекции использовать дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению;
- посещение школы детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускать при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе;
- за каждым классом закрепить отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия);
- должна осуществляться работа по специально разработанному расписанию (графику) уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой).
- проводить проветривание рекреаций и коридоров помещений время уроков, а учебных кабинетов – во время перемен;

2.8. При проведении итоговой и промежуточной аттестации школой на период введения санитарных ограничений в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) до их отмены (изменения) должны быть обеспечены:

- составление графика явки обучающихся на аттестацию обучающихся в целях минимизации контактов обучающихся, в том числе при проведении термометрии;
- условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков или дезинфицирующих салфеток при входе в помещение для проведения аттестации;
- соблюдение в местах проведения аттестации социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 метров посредством зигзагообразной рассадки по 1 человеку за партой.

3. Установить следующий график дежурств по школе:

3.1. Администрация школы:

- в здании детского сада:

Ф. И. О.	время дежурства
Антонова С. Е.	вторник, среда с 8.10 до 17.30
Абрамова Е. В.	понедельник с 8.10 до 17.30
Милаева М. С.	четверг, пятница с 8.10 до 17.30

- в здании школы:

Володин А. В.	понедельник, пятница с 8.10 до 12.50
Кучкина Ж. И.	вторник с 8.10 до 9.50, четверг с 9.50 до 17.30, понедельник и пятница с 12.50 до 17.30
Серебро Т. Б.	вторник с 9.50 до 17.30, среда с 8.10 до 17.30, четверг с 8.10 до 9.50

3.2. Воспитатели являются дежурными во все рабочие дни в их рабочее время.

3.3. Классные руководители – дежурство в курируемых классах в своё рабочее время.

3.4. Учителя – дежурство в преподаваемых ими классах во время уроков, на переменах между своими уроками и на переменах после своих уроков, а также по школе в соответствии с графиком дежурств по школе, утверждаемом соответствующим приказом.

4. Назначить ответственным за своевременное прохождение сотрудниками школы обучения (курсов повышения квалификации), подготовку и проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям заместителя директора Серебро Т. Б.

Создать комиссию по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям в составе:

Серебро Т. Б. – председатель комиссии; члены комиссии: Антонова С. Е., Абрамова Е. В., Комарова Н. И., Милаева М. С., Токаренко А. А.

5. Назначить (подтвердить более раннее назначение) руководителями методических объединений (МО): начальных классов – Абрамову Е. В., учителей гуманитарных дисциплин – Токаренко А. А., математики, технологии, физическая культура и других технических дисциплин – Комарову Н. И.

6. Начать с первого рабочего дня нового учебного года работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений: учитель Васюнин И. А. (уполномоченный по защите прав (уполномоченный)), педагог-психолог Милаева М. С., учитель Чувашов Д. Н.; родители несовершеннолетних учащихся Логуа М. Ю., Польшкина И. Б., Серова А. В.

7. 2020 – 2021 учебный год начать 01.09.2020 г. Окончание четвертей (полугодий), учебного года, каникул для учащихся назначать по соответствующим приказам по школе и (или) учебному календарному графику.

Директор школы «Ромашка»:

А. В. Володин