



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №102
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕОРГИЯ БОЧАРНИКОВА**

ПРИКАЗ

« 31 » августа 2020 года

№_343_

г. Краснодар

**О режиме работы МАОУ СОШ № 102
в 2020-2021 учебном году
в условиях новой коронавирусной инфекции "COVID-19"**

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями); Устава МАОУ СОШ № 102; Письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.08.2020г. № 4701-13-16642/20; письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (02/16587-2020-24 от 12.08.2020); Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 102, в целях упорядочения учебного процесса, для четкой организации труда работников школы, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить в МАОУ СОШ №102 особый режим работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции. "COVID-19"
2. Обеспечить подготовку школы к работе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с учетом проведения всех необходимых противоэпидемических мероприятий.
3. Занятия в МАОУ СОШ № 102 организовать в две смены, начальные классы в первую смену, первую смещенную, вторую смену. Начало занятий в 08.00. Продолжительность уроков 35 минут в начальной школе, 40 минут в старшей школе.
4. Учебный день начинать с явки, дежурного учителя и дежурного администратора (см. график дежурства отдельно) в 07.15. Вход учеников 1 смены в здание школы – с 07.30. С центрального входа стороны (вход) – 5, 8а,б, 9,10,11 классы; начальные классы 1,4 с правой стороны вход 6,7,8. Вход 2 смены в здание школы с 13.30. Центральный вход – 6, 7, 8 классы; с правой стороны (вход) – 2, 3 классы.
5. Дежурному администратору совместно с дежурным учителем осуществлять «утренние фильтры» при входе в школу с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний.
Начало занятий – 08.00 (1 смена), 14.00– (2 смена). Начальные классы – 08.00 (1 смена), 11.30 (1 смещенная смена), 15.35 – (2 смена).
Расписание звонков на уроки (см. график отдельно).

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и дежурные учителя во время перемен дежурят на этажах, в буфете и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах (см. отдельно графики дежурства учителей).

6. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет:

№	Каб/разд	1 смена		1 смещенная		2 смена	
		1 этаж					
1.	149/(1)	Колеса Д.Р.	1 н	Павлова Т.Н.	4 б	Павлова Т.Н.	3 в
2.	150/(2)	Молчанова М.А.	1 д	Зеленская И.А.	4 м	Зеленская И.А.	3 л
3.	151/(3)	Румянцева Т.Н.	1 и	Клешнева А.В.	3 г	Румянцева Т.Н.	2 з
4.	158/(4)	Речинская Н.В.	1 е	Насибари О.В.	3 с	Речинская Н.В.	2 е
5.	159/(5)	Загнитько К.В.	4 к	Тургенева Е.П.	3 ж	Семкина Г.А.	2 р
6.	160/(6)	Ракитина И.А.	1 л	Циплиенко А.О.	3 з	Цыс Ю.И.	2 л
7.	161/(7)	Казакова Д.А.	4 л	Казакова Д.А.	3 и	Клешнева А.В.	2 с
8.	162/(8)	Поварницына Л.Н.	1 п	Картазаева А.С.	4 ж	Картазаева А.С.	3 л
9.	167 (ГПД)	Сулова Е.Н.	2 а				
	168 (сп)			Сулова Е.Н. (ГПД)	2 а		
2 этаж							
10.	337/(9)	Ким Н.И.	4 и	Ким Н.И.	3 м	Кузнецова И.В.	2 ф
11.	338/(10)	Бондаренко О.А.	1 а	Мигулева С.В.	4 з	Мигулева С.В.	3 х
12.	339/(11)	Коробейникова О.Ю.	4 а	Кормаченко Н.Ю.	3 к	Кузнецова Д.П.	2 к
13.	343/(12)	Сабинина О.С.	1 б	Коробченко З.В.	3 б	Сабинина О.С.	2 в
14.	344/(13)	Бережная Н.Н.	1 в	Гостева С.А.	3 н	Бережная Н.Н.	2 т
15.	345/(14)	Ташкинова О.В.	1 г	Казарян С.М.	3 о	Коктыш О.В.	2 м
16.	346/(16)	Шадрин О.В.	1 о	Филиппова Е.В.	4 г	Филиппова Е.В.	2 п
17.	347/(15)	Токарева В.В.	1 р	Степанова Л.В.	3 п	Сурганова Н.А.	2 н
18.	352(ГПД)	Кузнецова И.В.	1 т	Коктыш О.В.	4 н	Англ-яз.	
	353(ГПД)	Англ-яз.					
	354(ГПД)	Англ-яз.					
3 этаж							
19.	461/(17)	Деркач Я.А.	1 с	Река Л.И.	4 д	Река Л.И.	3 е
20.	462/(18)	Иванова А.И.	1 з	Юркина Л.А.	3 а	Иванова А.И.	2 б
21.	463/(19)	Маньковская Д.А.	1 у	Маньковская Д.А.	3 у	Дроздова Д.П.	2 и
22.	469/(20)	Ободова Е.Э.	4 в	Новикова В.В.	3 ф	Кадацкая О.Н.	2 о
23.	470/(21)	Иванцова А.Ю.	1 к	Токарева В.В.	3 ц	Иванцова А.Ю.	2 у
24.	471/(22)	Стекольников Е.В.	1 м	Пляскина М.Б.	3 р	Стекольников Е.В.	2 ж
25.	472/(23)	Матвеева Е.В.	1 ж	Балашева О.Н.	3 т	Матвеева Е.В.	2 г
26.	473/(24)	Каюмова Д.Д.	4 е	Каюмова Д.Д.	3 ч	Корелина Е.В.	2 д
27.	476(ГПД)	Балашева О.Н.	1 ф	Англ-яз.		Англ-яз.	
	477(ГПД)	Англ-яз.					
	478(ГПД)	Англ-яз.					

№ п/п	ФИО классного руководителя	Класс	Кабинет
1.	Шехова Т.П. Данелия Е.А.	5а 8з	407
2.	Бонарт С.С. Гичко Т.С.	5б 7г	287
3.	Аленикова Н.А. Хачатрян А.А.	5в 8е	442
4.	Стекольников Е.В. Ковтун С.Н.	5г 8в	282
5.	Дмитриева С.Н. Бочкарева Т.А.	5д 7м	78
6.	Елизарова З.Н. Грабко Т.П.	5е 7д	409
7.	Серикова П.Г. Кононенко В.С.	5ж 6в	270
8.	Цымболенко Д. Бузницкая Т.И.	5з 6б	107
9.	Мацаева А.В. Трофименко С.В.	5и 8г	75
10.	Захарченко А.С. Петрова Н.В.	5к 6з	105
11.	Леошко В.С. Шалыгина И.В.	5л 8и	439
12.	Родионова И.В. Сидорова Н.К.	5м 7е	411
13.	Горлова А.А. Довбыш О.Ю.	5н 6д	443

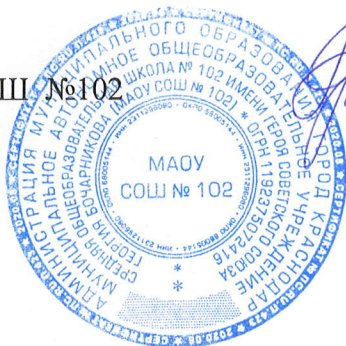
14.	Захарченко А.И. Штепа М.А.	8а 7а	283
15.	Бабаян Т.М. Емельянова Л.В.	8б 7б	422
16.	Астафенко И.Б. Гичко Т.С.	9а 6а	285
17.	Запара Г.В. Василенко О.С.	9б 6ж	266
18.	Нифаева Е.В. Козловская А.	9в 8к	267
19.	Семернева И.А. Мишина Я.Н.	9г 8д	85
20.	Ладенко Л.Ю. Кулешова Е.В.	9д 6г	76
21.	Кобзарева М.С.	9е 7и	86
22.	Макеева А.Н. Малкова Л.В.	9ж 8ж	271
23.	Артемьева Е.С. Карапетян С.А.	9з 6е	440
24.	Романова Л.В. Бондарева М.А.	10а 6к	423
25.	Логина Л.А. Сень С.А.	10б 7з	415
26.	Шевченко Н.И. Федоренко А.Ф.	10в 7л	108
27.	Силантьева С.В. Басова Е.Л.	10г 6и	414
28.	Белогурова Л.И. Дубовик А.В.	11а 7к	269
29.	Бутенко И.Н. Краснова М.Н.	11б 7ж	412
30.	Капранова Э.М. Капранов Р.С.	11в 7в	264

7. Отсчет времени работы каждого учителя начинать считать за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинать за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать на 20 мин. позже окончания последнего урока (см. «Правила внутреннего трудового распорядка»). Если учитель предметник является классным руководителем он должен находиться в школе с классом с первого урока и до последнего урока своего класса, в независимости от наличия своих уроков.
8. Занятия организовать по пятидневной учебной недели – 1-6, по шестидневной учебной недели – 7-11 классы.
9. **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕТИТЬ** производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.
10. **Категорически запретить** выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.
11. **Запретить удаление** обучающихся из класса во время урока, моральное или физическое воздействие на учащихся.

12. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей и дежурного администратора.
13. **Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность (репетиторство) в помещении школы вне учебного плана.**
14. Возложить персональную ответственность на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах, за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду.
15. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
16. Заместителям директора по УВР обеспечивать проверку классных электронных журналов раз в четверть..
17. Председателям МО обеспечивать контроль соответствия КТП и отметок в тетрадях для контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, в журналах один раз в четверть, полугодие.
18. *Запретить учителям, принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.*
19. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия дежурного администратора.
20. *Педагогам категорически запретить вести приём родителей во время уроков.*
21. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраниях, экскурсиях, вечерах и т.п.) получить письменное разрешение директора (приказ), предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.).
22. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок разрешить только после издания приказа директором школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий возложить на учителей, которые назначены приказом директора.
23. Внесение изменений в классные электронные журналы, а именно: зачисление и выбытие обучающихся, вносить только Зам. директору по УВР -Макеевой А.Н. школы, по указанию директора школы. Исправление оценок в классном электронном журнале допустить по заявлению учителя и разрешению директора.
24. Категорически запретить отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
25. Запретить несанкционированный выход обучающихся на переменах за пределы школы.
26. Работу спортивных секций, кружков и групповых занятий допустить только по расписанию, утверждённому директором. О переносах занятий, изменениях в расписании ставить в известность администрацию школы (дежурного администратора) и утверждать все изменения приказом директора.

27. Всем учителям, проводящим уроки в кабинетах (см. расписание) соблюдать санитарно-гигиенические требования – обеспечивать чистоту и порядок, проветривание во время перемен. Учителям-предметникам уборку кабинетов проводить ежедневно, Генеральную уборку проводить 1 раз в месяц. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества нести полную ответственность (в том числе и материальную) учителю, работающему в этом кабинете.
28. Разрешить выход на работу учителя или любого сотрудника МАОУ СОШ № 102 после болезни только по предъявлению директору больничного листа.
29. Запретить торговые операции в школе.
30. Приказ довести до всех педагогических работников МАОУ СОШ № 102
31. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №102



О.А.Грушко