

БОЙОРОК

№ 2-О

ПРИКАЗ

«01» сентябрь 2020 й.

«01» сентября 2020 г.

**«О режиме работы гимназии
в текущем 2020 – 2021 учебном году»**

Согласно методическим рекомендациям об организации работы общеобразовательных учреждений Республики Башкортостан в 2020-2021 учебном году (приложение 1 к письму Министерства образования и науки РБ), приложения 1 к письму Управления Роспотребнадзора по РБ от 13.08.2020 №02-00-07/исх-8542-2020 «О противоэпидемических мероприятиях в очаге COVID-19, внебольничной пневмонии в образовательных организациях», предписания о проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических мероприятий Управления Роспотребнадзора по РБ от 31.08.2020г. №02-10-25/исх-519-2020, в соответствии со ст.28 «Компетенция права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012г.» и Устава гимназии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В 2020-2021 учебном году МБОУ Башкирская гимназия с.Учалы работает в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Занятия в текущем 2020 - 2021 учебном году организовать в два потока.
2. Установить продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.
3. Закрепить формат работы гимназии по четвертной системе в 1-9 классах, по полугодиям в 10,11 классах.
4. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе в 1-11 классах.
5. Установить следующий режим работы гимназии

**I поток (1, 3, 4, 5, 9, 10, 11 классы)
(понедельник-пятница)**

№	Время	Перемена
1	08.30-09.05	10 минут
2	09.15-09.50	10 минут
3	10.00-10.35	10 минут
4	10.45-11.20	10 минут
5	11.30-12.05	10 минут
6	12.15-12.50	5 минут

7	12.55-13.30	
---	-------------	--

**II поток (2, 6, 7, 8 классы)
(понедельник-пятница)**

№	Время	Перемена
1	12.55-13.30	10 минут
2	13.40-14.15	10 минут
3	14.25-15.00	10 минут
4	15.10-15.45	5 минут
5	15.50-16.25	5 минут
6	16.30-17.05	5 минут
7	17.10-17.45	

Учащиеся заходят с 3 входов:

1 поток

Центральный вход: 1,3,4-1 поток-термометрия дежурный учитель начальных классов.

Правое крыло: 5 классы, 9 а-1 поток, термометрия дежурный учитель

Левое крыло: 11 класс, 9б, 10-1 поток, термометрия социальный педагог

2 поток

Центральный вход: 2 классы-термометрия дежурный учитель начальных классов.

Правое крыло: 6б, 7б, 8в термометрия дежурный учитель ст.классов

Левое крыло: 6а, 8б, 7а термометрия социальный педагог.

В журнал фиксируем только темп.37,1. Подвоз (Завтобус) сопровождающий проводит термометрию, согласно методрекомендациям, если у ребенка температура -отправляет домой, предварительно позвонив родителям.

Поэтому, если у ребенка температура, родители в гимназию не отправляют.

Если дети приходят до 8,00 –контролирует вахтер, дежурные учителя в 8.00 должны быть на посту. Продолжительность уроков, учебных занятий, курсов внеурочной деятельности (академический час) во всех классах составляет 35 минут. Продолжительность перерывов между уроками 10-20 минут.

Учителя в медицинской маске должны находиться в следующих случаях:

- если выходит за 1,5 метра от доски (желтая линия);
- если выходит из кабинета в коридор;
- если заходит в столовую;
- в учительской.

Проверку работ в тетрадях, на бумажных носителях осуществлять в перчатках.

Соблюдать питьевой режим. Антисептики в каждом классе, в 1 четверти не вызываем к доске учащихся. Термометрию сотрудников 2 раза в день осуществляют руководители ШМО. Все внеурочные занятия, тематические субботы –дистанционно. Дистанционное обучение -трансляция урока или бумажный кейс.

Кабинеты проветриваем во время столовой. Сквозное проветривание кабинета проводить 1 раз в два часа. При сквозном проветривании учащиеся в кабинете не должны находиться. Проветривание кабинета после каждого урока.

Если подтвердился диагноз у учащегося - весь класс уходит на 2 недели на дистанционное обучение, если у учителя - замена учителя.

Родителям доступ в здание гимназии будет ограничен. Родителям (законным представителям) учащихся необходимо соблюдать социальную дистанцию 1,5 метра и масочный режим. Приём учащихся будет проводиться на улице (если позволяют погодные условия). Общие и классные родительские собрания должны проводиться в цифровом формате с использованием бесплатных площадок для проведения видеоконференций (zoom).

Не допускается прямой контакт сотрудников и родителей (законных представителей). Все вопросы осуществляются в дистанционной форме (по телефону, либо в сети интернет и других бесконтактных способах.)

Дети, перенесшие заболевание COVID-19, допускаются в гимназию при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в ОУ.

Профилактика коронавируса. При температуре тела 37,1 и выше у родителей (законных представителей) или детей, нужно остаться дома и вызвать скорую помощь. При выявлении у ребенка температуры тела 37,1 и выше в течение дня, его изолируют до приезда бригады скорой медицинской помощи.

6. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

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

8. Влажная уборка в учебных помещениях осуществляется техперсоналом согласно предписания о проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических мероприятий Управления Роспотребнадзора по РБ. Генеральную уборку производить 1 раз в четверть.

9. Определить время кормлений в столовой по классам согласно графику, установленному шеф-поваром и утверждённому директором. Классным руководителям сопровождать учащихся в столовую, присутствовать при приёме пищи учащимися и обеспечивать порядок.

10. Учащихся 2-9-х классов аттестовать по четвертям.

11. Учащихся 10, 11-х классов аттестовать по полугодиям.

12. Продолжить ведение электронного журнала успеваемости. Технический специалист обеспечивает надлежащее функционирование электронного журнала. Секретарь своевременно подает сведения техническому специалисту о прибытии (выбытии) учащихся и данные личных дел для внесения изменений в электронный журнал. Классные руководители своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся, ведут переписку с родителями. Учителя своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости учащихся. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических,

лабораторных, контрольных работ, экскурсий. При делении по предмету класса на подгруппы, состав подгруппы определяют учителя этих групп, совместно с классным руководителем. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу. На «странице темы уроков и задания» учитель обязан вводить тему, изученную на уроке. В заданиях на дом должно записываться содержание задания с отражением специфики, например, «выполнить», «решить», «прочитать», «написать». Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора и не реже 1 раза в месяц. В конце каждой учебной четверти электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

13. Заместителю директора по ВР обеспечивать проверку журналов дополнительного образования (кружков, секций) согласно плану ВСОКО.

14. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации гимназии.

15. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.

16. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков без разрешения администрации. Каждый учитель или классный руководитель информирует директора или заместителей директора о причинах преждевременного ухода учащихся из гимназии. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

17. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора. Педагогам категорически запрещается вести приём родителей во время уроков.

18. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.

19. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором в первом полугодии дистанционно.

20. В каждом учебном кабинете должно быть закреплено за учеником постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

21. Не допускаются на занятия учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

22. Учителя принимают и сдают учебный кабинет между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

23. Курение учителей и учеников в учебно-воспитательном комплексе категорически запрещается.

24. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.
25. Не допускается замена уроков по договоренности между учителями без разрешения директора и администрации гимназии.
26. Учитель или сотрудник гимназии обязан предупредить директора или дежурного администратора о своём невыходе на работу заблаговременно.
27. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только при предъявлении директору больничного листа.
28. Обязать всех педагогов во время каникул информировать администрацию о своей занятости. Отсутствовать в гимназии возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.
29. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа по гимназии.
30. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель, любой другой сотрудник гимназии, который назначен приказом директора.
31. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в зданиях гимназии, на его территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

Директор



Г.М.Исламова