

**ПРИКАЗ**  
**д. Баграш-Бигра**

**от 30.08.2023 года**

**№ 148-ОД**

«О соблюдении правил внутреннего  
трудового распорядка»

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации, руководствуясь требованиями статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», письма Роспотребнадзора № 02/3853-2020-27 от 10.03.2020г. «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 года № 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)» на основании решения Педагогического совета (протокол № 1 от 30.08.2023 года) приказываю:

1. Утвердить «Правила внутреннего трудового распорядка», принятые общим собранием, и считать их действительными на 2023–2024 учебный год в целях четкой организации труда учителей и обучающихся.
2. Утвердить календарный учебный график на 2023–2024 учебный год (Приложение).
2. Установить следующий режим работы учебно-воспитательного комплекса:
  - 3.1. Вход обучающихся в здание школы – с 7 ч 30 мин до 8 ч 45 мин с организацией «утреннего фильтра» с бесконтактным определением температуры тела с занесением данных в Журнал утреннего фильтра обучающихся с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и недопущения скопления обучающихся при входе в здание школы.
  - 3.2. Закрепить за классами следующие кабинеты:
    - 1 класс – кабинет № 1 (1 этаж)
    - 2А класс – кабинет № 3 (1 этаж)
    - 2Б класс – кабинет № 2 (1 этаж)
    - 3 класс – кабинет № 4 (1 этаж)
    - 4 класс – кабинет № 5 (2 этаж)
    - 5А класс – кабинет № 3 (2 этаж)
    - 5Б класс – кабинет № 3 (2 этаж)
    - 6 класс – кабинет № 9 (2 этаж)
    - 7 класс – кабинет № 6 (2 этаж)
    - 8 класс – кабинет № 4 (2 этаж)
    - 9А класс – кабинет № 1 (2 этаж)
    - 9Б класс – кабинет № 8 (2 этаж)
    - 10 класс – кабинет № 2 (2 этаж)
    - 11 класс – кабинет № 7 (2 этаж)
  - 3.3. Утвердить следующий режим занятий для обучающихся 1 класса (на 1 полугодие):  
Начало занятий – 8 ч 10 мин.  
Расписание звонков:

1 урок 8.10 – 8.45 (перерыв 15 минут)

2 урок 9.00 – 9.35 (перерыв 25 минут)

3 урок 10.00 – 10.35 (перерыв 25 минут)

4 урок 11.00 – 11.35 (перерыв 25 минут)

3.4. Утвердить следующий режим занятий для обучающихся 2–4 классов:

Начало занятий – 8 ч 10 мин.

Расписание звонков:

1 урок 8.10 – 8.50 (перерыв 10 минут)

2 урок 9.00 – 9.40 (перерыв 20 минут)

3 урок 10.00 – 10.40 (перерыв 20 минут)

4 урок 11.00 – 11.40 (перерыв 20 минут)

5 урок 12.00 – 12.40 (перерыв 10 минут)

3.5. Утвердить следующий режим занятий для обучающихся 5–11 классов:

Начало занятий – 8 ч 10 мин.

Расписание звонков:

1 урок 8.10 – 8.50 (перерыв 10 минут)

2 урок 9.00 – 9.40 (перерыв 20 минут)

3 урок 10.00 – 10.40 (перерыв 20 минут)

4 урок 11.00 – 11.40 (перерыв 20 минут)

5 урок 12.00 – 12.40 (перерыв 10 минут)

6 урок 12.50 – 13.30 (перерыв 10 минут)

7 урок 13.40 – 14.20

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета на 10 минут и проводится сквозное проветривание учебных кабинетов. Часть классов следует в столовую для приема пищи согласно утвержденному графику приема пищи.

Дежурные учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, несут ответственность за поведение детей на переменах, а также следят за порядком в столовой во время приема пищи учащимися.

3.6. Определить обязанности дежурного класса согласно Положению «О дежурном классе».

3.7. По окончании занятий техническому персоналу школы провести влажную уборку во всех помещениях с использованием дезинфицирующих средств.

4. Учитель, ведущий последний урок выводит детей из класса и закрывает на ключ учебный кабинет.

5. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурный учитель приходит в 7.30 и заканчивает на 20 мин. позже после окончания последнего урока.

6. Всех учащихся аттестовать по четвертям согласно Уставу (кроме 1 класса). Сроки каникул определяются по календарному плану-графику.

7. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только заместитель директора по информатизации по указанию заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешения директора.

8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения директора школы.

9. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

10. Проведение внеклассных мероприятий по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий в среднем звене до 18.00 часов, в 9–11 классах до 21 часов.

11. В каждом учебном классе закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

12. Не допускать на уроки учеников без сменной обуви, в верхней одежде и одежде, не соответствующей требованиям Положения о школьной форме МОУ СОШ д. Баграш-Бигра.

13. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несёт (в том числе и материальную) учитель, ответственный за кабинет.

14. Курение учителей и учеников в УВК категорически запрещается.

15. Ведение дневников считать обязательным для каждого обучающегося, начиная со 2 класса.

16. Утвердить следующий режим приема пищи обучающимися:

9.35–10.00 – обед для 1–4 классов (79 чел);

10.40–11.00 – обед для 5–7 классов (57 чел);

11.40–12.00 – обед для 8–11 классов (56 чел);

12.40–13.00 – полдник для ГПД, дети с ОВЗ (53 чел);

Классные руководители начальных классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

17. Не допускать на уроки посторонних лиц без разрешения директора.

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

19. Выход на работу учителя, воспитателя или любого другого работника после болезни возможен по предъявлению больничного листа.

20. Проведение экскурсий, походов, поездок разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, воспитатель, который обозначен приказом директора.

21. Запретить в стенах УВК любые торговые операции.

Директор:

А.И. Тимофеев

С приказом ознакомлен(а)

