

## **Режим работы МБОУ СОШ №7 в первом полугодии 2021-2022 учебном году:**

1. Учебный день начинать  
в 08.00 для 1 а,б,в,г, 4 а,б,в, 5 а,б,в, 9 а,б,в, 10а, 11а  
в 08.50 для 2 а,б,в, 3 а,б,в, 6 а,б,в, 8 а,б,в,  
в 10.30 для 7 а,б,в.
2. Закрепить классы за следующими входами в школу:

Время входа	Вход	Классы
1 поток 7.40	№ 1, 2	1А, 1Б, 1В, 1Г
	№ 3	4А, 4Б, 4В
	№ 7	10А, 11А
	№ 6	9А, 9Б, 9В
	№ 4	5А, 5Б, 5В
2 поток 8.30	№ 1	3А, 3Б, 3В,
	№ 2	2А, 2Б, 2В
	№ 5	6А, 6Б, 6В
	№ 6	8А, 8Б, 8В
3 поток 10.30	№ 5	7А, 7Б, 7В

Для входа и выхода обучающиеся должны использовать только закрепленный за классом вход и в свое время.

Вход открывается за 20 минут до начала занятий и закрывается с предварительным звонком на урок. В течение дня открытым постоянно будет только вход №5.

3. Заместителю директора по АХР, Монич А.А. у каждого входа установить ответственного для проведения термометрии.
4. На каждом входе вести запись каждого входящего с температурой тела 37,1°С и выше в следующей форме:

№ п/п	ФИО	Время	Температура

Дежурные, в случае выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, с повышенной температурой тела), немедленно извещают одного из заместителей директора, который, в свою очередь, организует информирование родителей (законных представителей) этого обучающегося либо вызывает скорую помощь.

5. Заместителю директора по УВР А.В.Пашковой выполнить следующие мероприятия:

5.1. Проинформировать родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы в условиях распространения COVID-19 через сайт школы, электронный дневник, группы в социальных сетях.

5.2. Организовать допуск к занятиям детям, перенесшим заболевание COVID-19, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии противопоказаний нахождения в

школе.

6. Заместителю директора по АХР А.А. Монич выполнить следующие мероприятия:
  - 6.1. Уведомить отдел Роспотребнадзора об открытии образовательного учреждения 30.08.2021г.
  - 6.2. Перед открытием школы организовать проведение генеральной уборки всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток.
  - 6.3. Впоследствии организовывать проведение генеральной уборки всех помещений с периодичностью раз в неделю.
  - 6.4. Организовать ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей. В каждом кабинете разместить утвержденный график уборки с указанием ответственного до 31.08.2021г. Для проведения дезинфекции использовать средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.
  - 6.5. В течение 2 часов извещать Роспотребнадзор в случае выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, с повышенной температурой тела).
  - 6.6. Организовать обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, в помещениях для приема пищи.
  - 6.7. Обеспечить постоянного наличие в санитарных узлах и туалетных комнатах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.
  - 6.8. Организовать регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений. В каждом кабинете разместить утвержденный график с указанием ответственного до 31.08.2021г.
  - 6.9. Обеспечить сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающий персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчатками.
7. Целуйко Т.Б., ответственной за расписание, составить расписание уроков с учетом ступенчатого начала занятий и закрепленных за классами отдельных кабинетов до 31.08.2021г.
8. Заведующей производством Н.Ф. Захаровой обеспечить мытье посуды и столовых приборов в посудомоечной машине при максимальных температурных режимах.
9. Учителям-предметникам проводить уроки в закрепленных за классами отдельных кабинетах. Учителям физики, химии, биологии, технологии, музыки и информатики проводить занятия в своих кабинетах. Учителя иностранного языка обучают детей в следующем порядке: одна группа остается в закрепленном кабинете, одна группа идет в кабинет 234 либо 235 (в зависимости от преподавателя). Уроки физической культуры проводить на свежем воздухе (при благоприятной погоде).
10. Педагоги, заканчивающие уроки, открывают окна для проветривания, и перед началом урока закрывают их.
11. Отменить проведение массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций до 31.12.2021года.

12. Классным руководителям 5-11 классов назначить обучающегося, который несет ответственность за журнал (хранение в закрепленном кабинете и доставка в специализированные кабинеты), заполняет тетрадь передачи кабинета, а также закрывает кабинет после окончания уроков, ключи сдает на вахту.

13. Классным руководителям довести до сведения и провести разъяснительную работу с законными представителями обучающихся о проводимых санитарных мероприятиях и режимных моментах через различные виды связи. При отказе родителей от обработки рук дезинфицирующими средствами известить о необходимости написания заявления в свободной форме на имя директора.

14. Классным руководителям довести до сведения и провести разъяснительную работу с законными представителями обучающихся о необходимости наличия у ребенка индивидуальной емкости для питьевой воды.

15. Установить следующее расписание звонков:

#### Понедельник - пятница

	начало	окончание	перемена
1 урок	08.00	08.40	10 минут
2 урок	08.50	09.30	20 минут
3 урок	09.50	10.30	20 минут
4 урок	10.50	11.30	20 минут
5 урок	11.50	12.30	20 минут
6 урок	12.50	13.30	20 минут
7 урок	13.50	14.30	10 минут
8 урок	14.40	15.20	10 минут
9 урок	15.15	15.55	10 минут
10 урок	16.05	16.45	10 минут
11 урок	16.55	17.35	

#### Суббота

	начало	окончание	перемена
1 урок	09.00	09.40	10 минут
2 урок	09.50	10.30	10 минут
3 урок	10.40	11.20	10 минут
4 урок	11.30	12.10	10 минут
5 урок	12.20	13.00	

16. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока.

17. Всех обучающихся аттестовывать по четырем четвертям (кроме 1-х классов и 1 четверти во 2-х классах), 10,11 классы по полугодиям.

1-8 классы: пятидневная рабочая неделя

9,10,11-е классы: шестидневная рабочая неделя

18. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

19. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несут полную ответственность учителя, работающие в этом помещении.

20. Классному руководителю класса, который учится в кабинете необходимо организовать контроль за соблюдением чистоты помещения. В конце каждой недели проводить генеральную уборку.

21. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2

класса.

22. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют во время приема пищи детьми и обеспечивают порядок.
23. Преподавателям физической культуры 1-4 классов после окончания урока сопровождать обучающихся до учебных кабинетов.
24. Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускать.
25. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
26. Выход на работу любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа администрации школы.
27. Категорически запрещается курение учителей, работников школы и учащихся на территории школы.
28. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
29. Внесение изменений в классные журналы в случае прибытия или выбытия учеников разрешается только классному руководителю данного класса. Исправление оценки в журнале осуществляется согласно Положению о ведении классного журнала.
30. Утвердить расписание звонков, уроков на первое полугодие, режим работы спортивного зала, расписание занятий с учащимися, испытывающими трудности в обучении, поведении, расписание работы учителя-логопеда, план работы библиотеки, паспорт библиотеки, положения о пользовании библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации, о порядке, регламентирующем бесплатное пользование педагогическими работниками ОО библиотекой и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, об учете библиотечного фонда, Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.