

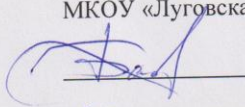
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Луговская основная общеобразовательная школа»  
Пристенского района Курской области  
(МКОУ «Луговская ООШ»)

306200 Россия Курская область, Пристенский район, х. Луг, ул. Школьная 1.

8(47134)2-24-42, E-mail [pristensk469@mail.ru](mailto:pristensk469@mail.ru)

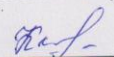
**СОГЛАСОВАНО :**

Председатель профсоюзного комитета  
МКОУ «Луговская ООШ»


 Бабынин А.Н.

«30» августа 2021 г.

Председатель родительского комитета  
МКОУ «Луговская ООШ»

 Красавина Е.А.

«30» августа 2021 г.

  
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ «Луговская ООШ»

Никулин А.В.

Приказ № 1-111 от 01.09. 2021 г.

**Режим работы  
МКОУ «Луговская ООШ»  
на 2021-2022 учебный год  
в условиях распространения новой  
коронавирусной инфекции**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Луговская основная общеобразовательная школа»**

**Пристенского района Курской области**

**(МКОУ «Луговская ООШ»)**

---

306200 Россия Курская область, Пристенский район, х. Луг, ул. Школьная 1.

8(47134)2-24-42, E-mail [pristensk469@mail.ru](mailto:pristensk469@mail.ru)

**СОГЛАСОВАНО :**

Председатель профсоюзного комитета  
МКОУ «Луговская ООШ»

\_\_\_\_\_ Бабынин А.Н.

«\_\_» августа 2021 г.

Председатель родительского комитета  
МКОУ «Луговская ООШ»

\_\_\_\_\_ Красавина Е.А.

«\_\_» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКОУ «Луговская ООШ»

\_\_\_\_\_ Никулин А.В.

Приказ № \_\_\_\_ от 01.09. 2021 г.

**Режим работы  
МКОУ «Луговская ООШ»  
на 2021-2022 учебный год  
в условиях распространения новой  
коронавирусной инфекции**

## **Режим работы школы**

### **I. Общие положения**

Режим работы МКОУ «Луговская ООШ» на 2021- 2022 учебный год, разработан в соответствии с санитарными правилами 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 молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» утверждёнными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. № 16 в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции, по согласованию с родительским и профсоюзным комитетом МКОУ «Луговская ООШ»

1.1. Режим работы МКОУ «Луговская ООШ» утверждён приказом директора школы в начале учебного года.

### **II. Цели и задачи**

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровье сбережение.
- 2.3. Предупреждение распространения коронавирусной инфекции

### **III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.**

*Организация образовательного процесса в школе* регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. В 2020-2021 учебном году в МКОУ «Луговская ООШ» установлен особый режим работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

3.2. Администрация МКОУ «Луговская ООШ», обеспечивает выполнение всех противоэпидемических мероприятий в школе.

3.3. Заведующий хозяйством обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

- непосредственно перед началом функционирования школы - 31.08.2021г. проведение мероприятий по уборке всех помещений (генеральная уборка) с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- ежедневная термометрия всех работников и учащихся, а также посетителей школы на центральном входе, с занесением её результатов в специальный журнал (температура тела 37.1 и выше).
- ношение средств индивидуальной защиты (маска и перчатки) всеми работниками столовой и уборщиками служебных помещений, а также педагогическими работниками во внеурочное время.
- размещение влажных антисептиков для гигиенической обработки рук при входе в здание школы, в обеденный зал, в санузле, в каждом учебном кабинете.
- ежедневная влажная уборка всех помещений с обработкой всех контактных поверхностей с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- еженедельная(генеральная уборка) с применением моющих и дезинфицирующих средств в течении всего периода
- регулярное проветривание помещения в соответствии с режимом работы МКОУ «Луговская ООШ». Проветривание учебных кабинетов – во время перемен, всех остальных помещений - во время роков.

3.4. Заместитель директора школы по УВР, обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

- организация проведение учебных занятий с 01.09.2021г. только в одну смену в соответствии с расписанием уроков
- запрет на проведение массовых мероприятий с участием обучающихся и работников школы количеством более 50 человек, а также массовых мероприятий с привлечением сторонних лиц и организаций.

- проведение разъяснительной работы с коллективом школы о профилактике COVID – 19, гриппа. ОРВИ.

- отмена кабинетной системы, закрепление за каждым классом отдельного кабинета, в котором учащиеся будут заниматься по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (физическая культура, технология, физика, химия).

класс	№ кабинета
1б;1в класс	1
1а;3 класс	4
2;4 класс	3
5 класс	5
6 класс	8
7 класс	2
8 класс	10
9 класс	6

3.5. Классные руководители 1-9 классов, обеспечивают:

- информирование всех учащихся, их родителей (законных представителей) об особенностях режима работы школ, в том числе о времени прихода в школу, перемен, графике приёма пищи.

- информирование о недопустимости направления детей в школу с высокой температурой или признаками ОРВИ и других инфекций.

- организацию постоянных инструктажей обучающихся и их родителей (законных представителей) по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения COVID – 19.

3.6. Совершеннолетние лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела)

незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до

приезда бригады скорой помощи или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях.

**3.7. 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 Организация в течение 2 часов должна любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.**

3.8. Посещение МКОУ «Луговская ООШ» учащимися, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если он был в контакте с больным COVID – 19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе.

3.9. Запрещается нахождение в школе родителей и других посетителей без предварительного согласования с администрацией школы, или классными руководителями. В случае необходимости разрешается посещение школы только при наличии маски и перчаток.

3.10. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 01 сентября 2020г. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 9 классах – 34 недели.

3.11. Регламентирование образовательного процесса на год.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.12. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная учебная неделя в 1 классе;
- 6-ти дневная учебная неделя во 2-9 классах.

### 3.13. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену в соответствии с расписанием уроков.

1 урок	9.00 – 9.45
2 урок	10.00 – 10.45
3 урок	10.55 – 11.40
4 урок	12.00 – 12.45
5 урок	12.55 – 13.40
6 урок	13.50 – 14.35
7 урок	14.45 – 15.30

Начало занятий в 9.00, пропуск в школу в соответствии с графиком прихода в школу обучающихся и работников:

Педагогические работники и обслуживающий персонал	8.40
5-9 классы	8.45
1-4 классы	8.50

#### 3.13.1. Продолжительность урока:

- 2-9 классы: 45 минут

- 1 класс: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый.

3.13.2. Перед началом каждого урока подаётся звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.13.3. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно - воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.13.4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через

20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

3.13.5. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.13.6. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.13.7. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.13.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.13.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник- четверг с 9.00 до 14.00.

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

3.13.11. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.13.12. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.13.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.14.Режим организации воспитательного процесса в школе

3.14.1 Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.14.2 Классные руководители 1-9 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.14.3 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.



3.14.4 Работа спортивных секций, детских общественных объединений, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.14.5 График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

3.14.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.14.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.14.8. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.14.9. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.14.10 Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.14.11. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.14.12. Государственную (итоговую) аттестацию в 9 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2–8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МП РФ, и Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области.

#### **IV. Ведение документации.**

4.1. Всем педагогам при ведении классных журналов (как на бумажных, так и на электронных носителях) следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

4.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

#### **V. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

#### **VI. Режим работы школы в каникулярные дни.**

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

#### **VII. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года

Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя