

**МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»
(МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»)**

670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 26 «а»; тел./факс:8(3012) 49-82-16; 49-82-15;
e-mail: school65uu@yandex.ru; сайт: <http://maou-65.buryatschool.ru>; ИНН/КПП 0323015653/032601001;
ОГРН 1020300985968

ПРИКАЗ

« 31 » августа 2021 г.

№ 128

Об организованном начале 2021/22 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ОО СОО, постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598–2 «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)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2021/22 учебного года – 1 сентября 2021 года.
2. Считать 2 сентября 2021 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2021/22 учебном году. Обучение в 2021/22 учебном году проводить в две смены.
3. Установить режим работы школы в 2 смены, продолжительность уроков - 35 минут.
4. Обучение в 1-м классе осуществлять с соблюдением следующих дополнительных требований:
 - учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
 - использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (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);
 - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
 - дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.
5. Провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний, 1 сентября в 11:00 для 1,9-х и 11-х классов на стадионе школы, без пересечения классов.

4. Заместителю директора по ВР Савельевой Л.А.:

- 4.1. организовать проведение торжественной линейки, посвященной Дню знаний, 1 сентября в 11.00 для 1,9-х и 11-х классов;
- 4.2. организовать проведение торжественной линейки в формате классного часа и разъяснительных бесед для обучающихся 1-11х классов: Урок мира, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом, инструктажи по безопасному поведению в школе и вне школы, занятия по безопасности дорожного движения, отработать «Мой безопасный путь в школу», беседы, посвященные профилактике распространения коронавирусной инфекции соблюдению личной гигиены, правил поведения в школе, в столовой в связи с новыми санитарными требованиями.

5. Заместителям директора по УВР Смирновой А.В., Шрестха Э.В., заместителю директора по ВР Савельевой Л.А. , заместителю директора по СПВ Смородской О.Н.:

- 5.1. вести журнал термометрии сотрудников организации и обеспечить проведение «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в здание лиц с признаками респираторных заболеваний.
- 5.2. организовать «утренний фильтр» обучающихся при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в здание обучающихся с признаками респираторных заболеваний.
- 5.3. не допускать скопления обучающихся при входе, в гардеробных, местах общей доступности (актовый зал, столовая, библиотека), рекреациях;
- 5.4. осуществлять контроль за использованием средств индивидуальной защиты для работников образовательной организации и обучающихся в местах общей доступности (педагоги и работники образовательной организации обязаны соблюдать масочный режим в местах общей доступности).
- 5.5. проинформировать педагогических работников о порядке работы в первом полугодии 2021-2022 учебного года;
- 5.6. сформировать на 2021-2022 учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности;
- 5.7. предоставить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности;
- 5.8. предоставить директору на утверждение рабочие программы по предметным областям;
- 5.9. оказывать педагогическим работникам методическую помощь по организации образовательно - воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4. 3598- 20.4.
- 5.10. закрепить за каждым классом отдельный кабинет для обучения по всем предметам, за исключением предметов, требующих разделения на группы или специального оборудования, а также закрепить за обучающимися постоянные рабочие места с целью их материальной ответственности за сохранность учебной мебели (**приложение № 2 к приказу № 128 от 31.08.2021г.**).
- 5.11. обеспечить формирование динамического расписания уроков и звонков, обеспечивающих максимальную разобщенность классов в течение учебного дня;
- 5.12. составить график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся.
- 5.13. Не допускать проведение массовых мероприятий между различными классами (школами). Проведение праздничных мероприятий 1 сентября организовать на открытом воздухе с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей. При неблагоприятных погодных условиях торжественные линейки, проведение торжественных мероприятий допускается в здании образовательной организации разобщенно, обеспечив социальную дистанцию детей их родителей и педагогов.

6. Учителям - предметникам:

- 6.1. проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом в соответствии с утвержденным расписанием и графиком приема пищи в столовой. (**приложение 1,2,3 к приказу № 128 от 31.08.2021г.**);
- 6.2. реализовывать до 31.12.2021 г. образовательно- воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4. 3598-20.
- 6.3. для занятий физической культуры максимально использовать открытые спортивные площадки при благоприятных погодных условиях.

7. Классным руководителям:

- 7.1. провести индивидуальные мероприятия в каждом классе:
 - 7.1.1. 1 сентября 2021 г. торжественный классный час, посвященный Дню знаний, по теме: «Урок Мира: правила которые надо выполнять до 31.12.2020 года»;
 - 7.1.2. 2 сентября 2021 г. часы общения, беседы, приуроченные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом
 - 7.1.3. 3 сентября 2021 г. уроки памяти, посвященные Дню окончания Второй мировой войны.
- 7.2. оповестить родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования школы до 31.12.2021 г.;
- 7.3. уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID - 19 или контактировал с заболевшим.

8. Васюк М.Н., заместителю директора по АХЧ усилить санитарный режим в школе :

- 8.1. до 31 августа 2021г. организовать и провести генеральную уборку с использованием средств дезинфекции перед открытием школы;
- 8.2. усилить дезинфекционный режим (уборка с использованием средств дезинфекции, наличие антисептических средств для обработки рук- на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок (моечная для рук), в учебных кабинетах;
- 8.3. создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец/электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах);
- 8.4. проветривать рекреации каждые 2 часа;
- 8.5. протирать все доступные для детей места дезинфицирующим раствором (ручки дверей, подоконники, двери, парты, стулья);
- 8.6. организовать влажную уборку каждые 2 часа дезинфицирующим раствором (коридоры, спортивный зал).
- 8.7. организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств - один раз в неделю;

9. Работникам школы неукоснительно соблюдать:

- 9.1. деятельность с учетом социальной дистанции не менее 1,5 метра;
- 9.2. ежедневно проходить термометрию - утром на входе;
- 9.3. ежедневно иметь средства индивидуальной защиты – маски (одноразовые маски или многоразовые маски со сменными фильтрами). При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.
10. Учебные занятия следует начинать с 8 часов в соответствии с графиком (**Приложение №1 к приказу № 128 от 31.08.2021г.**).
11. При ведении часов внеурочной деятельности допускается использование дистанционных технологий (по решению образовательной организации).
12. Утвердить график дежурства обучающихся по школе на 1 четверть.
13. Закрепить за классами места для раздевания в гардеробах. Ответственный: Савельева Л.А., зам. директора по ВР.
14. Ведение дневника обучающегося считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса. Учитель-предметник обязан при опросе ученика на своем уроке выставить ему отметку за ответ в электронный журнал и в дневник. Обучающийся обязан предоставить свой дневник по первому требованию педагога.
15. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
16. По окончании последнего урока педагог провожает обучающихся в раздевалку. Учителя начальной школы встречают своих обучающихся до начала учебных занятий и провожают их домой по окончании всех уроков согласно расписанию.
17. Учитель, ведущий последний урок, присутствует там до ухода из кабинета всех учеников.
18. Учителя по окончании учебных занятий и сотрудники должны обязательно проверить, закрыты ли водопроводные краны и окна, выключены ли все электроприборы, свет. Персональную ответственность за несоблюдение правил техники безопасности возложить на сотрудников, проводящими занятия в кабинете.
19. Запретить удаление обучающихся из класса, либо не допускать его из-за опоздания. Опоздавший ученик должен быть препровожден на соответствующий урок с отметкой учителя-предметника в дневнике обучающегося и с обязательным уведомлением о том классного руководителя. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков до звонка.
20. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета до начала занятий, между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учителя, работающие в этом помещении.

21. Во время каникул каждый педагог работает по нагрузке независимо от расписания, высвободить дни в рабочей неделе путем сложения отработанных часов можно только с разрешения директора. Во время каникул отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора школы или лица, его замещающего. Во время каникул начало рабочего дня для всех педагогов - 09:00.
22. Изменения в расписании учебных занятий вносить только с разрешения директора школы или лица, его замещающего, на основании приказа. Учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Замена уроков без разрешения администрации школы не допускается.
23. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время всех видов занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей и классных руководителей.
24. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
25. Классным руководителям категорически запрещается отвлекать от уроков учителей-предметников, решать во время уроков вопросы класса.
26. Всем работникам школы строго соблюдать Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, все локальные акты школы, приказы по охране труда и ТБ, противопожарной и антитеррористической безопасности, должностные инструкции.
27. Учителя физкультуры несут ответственность за жизнь и здоровье детей на уроках физкультуры, на спортивных мероприятиях, а также за безопасное применение спортивного инвентаря.
28. За нарушение инструкций по ТБ вышеуказанные лица несут административную и уголовную ответственность.
29. При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими школьными регламентирующими документами; особое внимание уделять охране жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы, безусловному включению всех обучающихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей и посещаемости обучающимися обязательных учебных занятий, контролю за рациональным расходом энергоресурсов.
30. Савельевой Л.А., ответственной за сайт школы, разместить настоящий приказ на сайте образовательной организации.
31. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №65 г.Улан-Удэ
имени Г.С.Асеева»



/Н.А.Якушевич/



**МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»
(МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»)**

670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 26 «а»; тел./факс:8(3012) 49-82-16; 49-82-15;
e-mail: school65uu@yandex.ru; сайт: <http://maou-65.buryatschool.ru>; ИНН/КПП 0323015653/032601001;
ОГРН 1020300985968

Расписание звонков и режим работы с 1 сентября 2021 года.

1 смена

№ урока	8АБВ, 9-11-е классы 5-е классы со 2 урока-8.45		1АБВГД		4АБГД классы		4В класс	
	время	перемена	время	перемена	время	перемена (питание)	время	перемена (питание)
1 урок	08.00-08.35	10 мин.	08.00-08.35	10 мин.	08.45-09.20	10 мин.	11.10-11.45	10 мин.
2 урок	08.45-09.20	10 мин.	08.45-09.20	20 мин. (питание)	09.30-10.05	10 мин.	11.55-12.30	20 мин. (питание)
3 урок	09.30-10.05	20 мин. (питание 5-е, 8АБВ, 9-11-е классы)	09.40-10.15	10 мин.	10.15-10.50	20 мин. (питание)	12.50-13.25	10 мин.
4 урок	10.25-11.00	10 мин.			11.10-11.45	10 мин.	13.35-14.10	10 мин.
5 урок	11.10-11.45	10 мин.			11.55-12.30		14.20-14.55	
6 урок	11.55-12.30	10 мин.			12.30-13.30 – санитарная обработка кабинета			
7 урок	12.40 -13.15		11.00-11.40 – санитарная обработка кабинетов				14.55-15.30 – санитарная обработка кабинета	
13.15-13.45 – санитарная обработка кабинетов								

2 смена

№ урока	6-е, 7-е, 8ГД классы		2БВГ, 3АБГД	
	время	перемена (питание)	время	
1 урок	13.45-14.20	10 мин.	12.50 -13.25	20 мин. (питание 2БВГ)
2 урок	14.30-15.05	10 мин.	13.45-14.20	20 мин. (питание 3Абгд)
3 урок	15.15-15.50	20 мин. (6-е,7-е, 8ГД классы)	14.40-15.15	10 мин.
4 урок	16.10-16.45	10 мин.	15.25-16.00	10 мин.
5 урок	16.55-17.30	10 мин.	16.10-16.45	
6 урок	17.40-18.15	10 мин.		
7 урок	18.25-19.00			
18.55-20.00 – Санитарная обработка кабинетов			17.50-18.50 – Санитарная обработка кабинетов	

№ урока	2А (1 смена)	
	время	перемена
1 урок	10.30-11.05	5 мин.
2 урок	11.10-11.45	15 мин. (питание)
3 урок	12.00-12.35	5 мин.
4 урок	12.40-13.15	5 мин.
5 урок	13.20-13.55	

№ урока	3В (2 смена)	
	время	перемена
1 урок	14.00-14.35	5 мин.
2 урок	14.40-15.15	15 мин. (питание)
3 урок	15.30-16.05	5 мин.
4 урок	16.10-16.45	5 мин.
5 урок	16.50-17.25	

**МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»
(МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»)**

670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 26 «а»; тел./факс:8(3012) 49-82-16; 49-82-15;
e-mail: school65uu@yandex.ru; сайт: <http://maou-65.buryatschool.ru>; ИНН/КПП 0323015653/032601001;
ОГРН 1020300985968

Закрепление кабинетов за классами с 01.09.2021г.

1-4 классы

№ кабинета	5	6	7	22	23	24	38	39	40
1 смена									
С 8.00		1Г	1Д	1А	1Б				1В
С 8.45	4Б					4Д	4А	4Г	
С 10.30		2А							
С 11.10				4В					
2 смена									
С 12.50	2Б		3А		3Б	3Д	2Г	3Г	2В
С 14.00		3В							

5-11 классы

1 смена		2 смена	
Класс	№ кабинета, классный руководитель	Класс	№ кабинета, классный руководитель
5А	19 Шагдурова Э.С.	6А	41 Пестерева Т.Н.
5Б	34 Котова А.В.	6Б	42 Андреева О.С.
5В	42 Тимофеева Е.М.	6В	15 Гончикова Н.С.
5Г	41 Федорова М.А.	6Г	25 Григорьян Е.Ю.
5Д	26 Моролдоева М.А.	6Д	13 Медведева Е.В.
8А	15 Эпп Н.А.	7А	26 Моролдоева М.А.
8Б	44 Сухарева И.В.	7Б	44 Медведева Е.В.
8В	36 Иконникова В.А.	7В	36 Иконникова В.А.
9А	28 Русанова Н.И.	7Г	19 Кириллова Н.Л.
9Б	11 Федорова Н.К.	7Д	14 Батюкова С.М.
9В	14 Смородская О.Н.	7Е	10 Кириллова Н.Л.
9Г	13 Иванова Е.Н.	7Ж	11 Тыхенова Е.А.
10А	25 Овчинникова Т.Б.	8Г	28 Дондокова М.Н.
11А	10 Фролова О.Н.	8Д	34 Часовникова О.А.
11Б	43 Уварова Н.Б.		

**МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»
(МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»)**

670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 26 «а»; тел./факс:8(3012) 49-82-16; 49-82-15;
e-mail: school65uu@yandex.ru; сайт: <http://maou-65.buryatschool.ru>; ИНН/КПП 0323015653/032601001;
ОГРН 1020300985968

График термометрии и санитарной обработки рук

Время	Вход № 1	Вход № 2
1 смена		
07.30	1АБВГД	8АБВ,9АБВГ, 10А, 11АБ
08.15	4АБГД	5АБВГД
10.10	2А	
10.50	4В	
2 смена		
12.20	2БВГ	3АБГД
13.10	6АБВГД, 8ВГ	7АБВГДЕЖ
13.45	3В	

Ответственные за термометрию: дежурный учитель, дежурный гардеробщик

График питания в столовой с 2 сентября 2021 года

1 смена		
Время	Классы	Перемена
09.20	1-е классы	20 мин.(после 2 урока)
10.05	5-е,8АБВ,9-11-е классы	20 мин.(после 3 урока)
10.50	4АБГД классы	20 мин.(после 3 урока)
11.45	2Акласс	20 мин.(после 2 урока)
12.30	4В класс	20 мин.(после 2 урока)
2 смена		
13.25	2БВГ классы	20 мин.(после 1 урока)
14.20	3АБГД классы	20 мин.(после 2 урока)
15.15	3В класс	20 мин.(после 1 урока)
15.50	6-е, 7-е, 8ГД классы	20 мин.(после 3 урока)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575981

Владелец Якушевич Наталья Александровна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022