



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МКОУ «Акбулатюртовская СОШ»

368049, с. Акбулатюрт, ул. Школьная, 21
Тел.: 8 (928) 508-39-85

E-mail.ru - akbulatyurtovskaya@mail.ru
ИНН-0534029510, ОГРН-053401001

от.01.09.2022г.

№ 1(ж)

Приказ
«Об организации работы»
МКОУ «Акбулатюртовская СОШ» на 2022-2023 учебный год

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 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)», в целях рациональной организации деятельности школы в 2022-2023 учебном году, повышения личной ответственности работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечение санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Календарным учебным графиком и осуществлять систему организации учебного года в соответствии с Календарным учебным графиком.
2. Осуществлять учебно-воспитательный процесс в школе по расписанию в односменном режиме.
3. Установить начало рабочего дня:
 - дежурных администраторов и учителей в школе в 07. 30 мин.;
 - учителей-предметников – не позже, чем за 15 минут до начала урока.
4. Распределить классы для проведения учебных занятий на I-смену

5.1 Для проведения классных часов и курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном» закрепить за классами; 1-11 кл.

6. Осуществлять организацию приема детей с учетом утреннего фильтра и термометрии. Термометрию детей осуществляет дежурный учитель и администратор.

8. Организовать порядок входа детей в образовательное учреждение:
- в здании школы: 07.30-09.00

9. Утвердить расписание звонков на уроки для обучающихся образовательного учреждения.

10. На основании письма Министерства Просвещения РФ от 17 июня 2022 года № АБ-1611/06 «О направлении стандарта церемониала» проводить церемонию поднятия государственного флага:

с 07.45 до 07.55 -1-11 классах

Ответственными за проведение назначить классных руководителей.

11. Считать учителя, ведущего урок, ответственным за жизнь и здоровье обучающихся на уроке и перемене перед уроком.

12. Внести в обязанности учителей следующее:

- учитель контролирует перед уроком все перемещения обучающихся и выполнение ими Правил внутреннего распорядка обучающихся.

13. Для учителей и обучающихся школы обязательна сменная обувь. Места для переобувания обучающихся – первый этаж фойе зданий школы.

14. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами дежурных администраторов и учителей в соответствии с графиками дежурства

14.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора, педагогов-психологов, педагогов – организаторов, педагогов дополнительного образования, учителя логопеда, преподавателей-организаторов ОБЖ с целью выполнения задач по оперативному управлению.

14.2. Дежурство администрации и педагогических работников по школе осуществляется на основании графика дежурства, утвержденного директором школы. При наличии необходимости, графики дежурства корректируются.

14.3. Внести в обязанности дежурного администратора следующее:

14.3.1. Перед началом учебных занятий:

- при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

- производит внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;
- проверяет и, при необходимости, организует работу дежурных учителей по школе, осуществляет контроль качества дежурства учителей;
- контролирует открытие эвакуационных дверей.

14.3.2. Во время учебного процесса:

- контролирует своевременность подачи звонков на уроки и перемены;
- следит за выполнением учителями единых требований к обучающимся, в том числе, к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- проверяет, контролирует и, при необходимости, корректирует организацию дежурства по школе;
- не допускает нахождения в школе посторонних лиц, осуществляет мероприятия антитеррористического характера;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- отпускает обучающихся из школы по предъявлению ими документов, подтверждающих наличие уважительной причины ухода с занятий;
- осуществляет контроль за наличием сменной обуви у обучающихся;
- осуществляет поддержание дисциплины во время перемен, создает условия, способствующие пресечению правонарушений и преступлений;
- не допускает курение в помещениях школы, использование воспламеняющихся материалов, токсичных и задымляющихся веществ;
- осуществляет свою деятельность в русле предупреждения травматизма работников и обучающихся;
- осуществляет деятельность в рамках ликвидации последствий получения учащимися и работниками травм, осуществляет связь с медицинскими работниками, вызывает карету «скорой медицинской» помощи, осуществляет деятельность в рамках расследования несчастного случая, оповещает родителей обучающегося совместно с классным руководителем;
- осуществляет контроль соблюдения работниками и обучающимися правил пожарной безопасности, является организатором эвакуационных мероприятий;
- осуществляет общий контроль организации питания обучающихся;

- при необходимости, осуществляет замену уроков;

- осуществляет контроль деятельности обучающихся, работников и посетителей школы во время проведения массовых мероприятий.

14.3.3. Обо всех замечаниях, выявленных во время дежурства, докладывает директору.

14.3.4. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дежурства.

14.3.5. Осуществляет план оповещения при пожаре, угрозе взрыва или террористического акта.

14.3.6. Оповещает хозяйственно-эксплуатационную службу о возникновении аварии и контролирует разрешение аварийной ситуации. При необходимости организует прекращение учебного процесса и отправку обучающихся домой.

14.3.7. Ведет Журнал учета опозданий, обучающихся (при наличии опозданий).

14.3.8. Ведет Журнал контроля посещаемости обучающихся.

14.3.9. Осуществляет контроль исполнения санитарно-гигиенических правил и противоэпидемических мероприятий.

14.3.10. Дежурный администратор заканчивает дежурство после исполнения всех функций по окончанию уроков или мероприятий, докладывает об этом на вахту.

14.4. Внести в обязанности дежурного учителя следующее:

- организацию приема детей с учетом утреннего фильтра и термометрии

- обучающихся с признаками ОРВИ изолировать от детей и сообщить дежурному администратору и классному руководителю;

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- осуществлять контроль наличия у учащихся сменной обуви;

- осуществлять контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка;

- принимать участие в координации и совместной деятельности сотрудников и учащихся во время аварийных ситуаций, эвакуации при пожарах и террористических актах;

- сообщать дежурному администратору о наличии подозрительных предметов;

- координировать деятельность обучающихся во время перемен, контролировать дисциплину обучающихся, участвовать в устранении нарушений дисциплины и порядка на этаже;

- вести себя корректно и доброжелательно в общении с обучающимися, родителями, работниками и гостями школы;
- запрещать обучающимся покидать здание школы без разрешения дежурного администратора и при отсутствии документов, подтверждающих уважительную причину ухода;
- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания (организация проветривания коридоров на этажах);
- следить за сохранностью имущества в вверенном ему секторе;
- своевременно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках и нарушениях;
- записывать замечания о нарушениях Правил внутреннего распорядка в дневники обучающимся;
- работать в русле предупреждения травматизма работников и обучающихся;
- осуществлять деятельность в рамках ликвидации последствий получения обучающимися и работниками травм (в тесном сотрудничестве с дежурным администратором и при необходимости осуществляет связь с медицинскими работниками, вызывает карету «скорой медицинской помощи», осуществляет деятельность в рамках расследования несчастного случая, оповещает родителей обучающегося совместно с классным руководителем);
- осуществлять контроль соблюдения работниками и обучающимися правил пожарной безопасности, участвовать в организации эвакуационных мероприятий на этаже;
- осуществлять контроль ухода обучающихся из кабинетов и помещений на этаже по окончанию уроков;
- осуществлять контроль наличия обучающихся на этаже до начала уроков и подачи первого звонка;
- следить за выполнением обучающимися единых требований, в том числе, к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- сдать дежурство дежурному администратору по окончанию дежурства.

14.5. Ответственность за составление и корректировку графика дежурства дежурных администраторов и дежурных учителей возложить на заместителя директора ВР Магомедову А.К.

Директор школы



Handwritten signature in blue ink.

Мациев И.А.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575897

Владелец Мацев Ивели Аладиевич

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022