1 сентября 2021.

№ 87

О правилах внутреннего распорядка

В связи с началом учебного года и в соответствии с Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611, в целях организации учебно-воспитательного процесса, установления единых правил поведения в школе и общественных местах, соблюдения общественных норм морали, организации повседневного быта, навыков и привычек нравственного поведения и в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в период карантинных мероприятий по недопущению распространения коронавирусной инфекции, руководствуясь подпунктом 5 ст. 153 гл. 10 Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 28 августа 2020 года № ҚР ДСМ-98/2020, в целях создания системы четкой организации труда учителей и учащихся школы, и постановлением Главного государственного санитарного врача Карагандинской области №31-К от 27 августа 2021года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Утвердить** регламент работы школы:

- Понедельник – линейки для учащихся, часы общения на платформеZOOM.
- Вторник – школа молодых учителей, ежемесячно.
- Среда – совещание с управлением образования Карагандинской области, отделом образования г.Балхаш.
- Четверг – родительские собрания 1 смены 1 раз в четверть.
- Пятница – административный совет. Родительские собрания 2смены 1 раз в четверть. Заседание совета по профилактике правонарушений на последней неделе месяца заседание общешкольного родительского комитета (1 раз в четверть).
- Суббота – совещание по выбору:
  - первая неделя – правовой всеобуч учителей, совещание попрофильному

обучению.

- вторая неделя – совещание по методической работе.
- третья неделя – совещание по воспитательной работе и по электронной школе.
- четвертая неделя – совещание при директоре.

2. **Назначить** дежурных из числа педагогического состава на дополнительный вход:

Понедельник	07.40-13.30	— Шафикова К.В.
	13.30-19.15	— Беляева А.В.
Вторник	07.40-13.30	— Касенова А.М.
	13.30-19.15	— Калдарбеков Н.Ж.
Среда	07.40-13.30	— Аринова А.У.
	13.30-19.15	— Айтжанов А.З.
Четверг	07.40-13.30	— Смирнова О.Л.
	13.30-19.15	— Звездина П.Н.
Пятница	07.40-13.30	— Бейсекеева З.Р.
	13.30-18.45	— Айтжанов А.З.
Суббота	07.40-13.30	— Сахабаева А.С.
	13.30-18.45	— Калдарбеков Н.Ж.

3. **Назначить** дежурных из числа технического персонала на центральный вход во время перемен:

Понедельник	09.00-13.00	— Адам С.О.
	13.00-17.00	— Артыкбаева А.С.
Вторник	09.00-13.00	— Пяткова О.В.
	13.00-17.00	— Баянбаева М.С.
Среда	09.00-13.00	— Алигулова Р.К.
	13.00-17.00	— Аманкелді А.Д.
Четверг	09.00-13.00	— Джаманова С.И.
	13.00-17.00	— Зекенова Д.Ш.
Пятница	09.00-13.00	— Бейсенова А.А.
	13.00-17.00	— Ахмамбетова Г.Х.
Суббота	09.00-13.00	— Аринова А.А.
	13.00-17.00	— Мажитканова А.К.

4. **Назначить** дежурных из числа администрации в коридорах во время перемен:
   1 этаж — Смирнова О.Л., Беляева А.В.
   2 этаж — Звездина П.Н., Сахабаева А.С.
   3 этаж — Касенова А.М.
   4 этаж — Айтжанов А.З., Бейсекеева З.Р., Аринова А.У.
5. Всем учителям-предметникам **нести** ответственность за жизнь и безопасность детей.

6. **Установить** следующее расписание звонков с продолжительностью учебных занятий 45 минут:

1 смена		2 смена	
класс	**время**	**класс**	**время**
1	8.20-8.55	**2,3,4в**	13.00-13.45
	9.00-9.35		14.00-14.45
	9.50-10.20		14.50-15.35
	10.35-11.10		16.00-16.35
			16.50-17.35
2а,3а,4а	8.20-9.05	**4б,5,6,7**	14.00-14.45
	9.10-9.55		14.50-15.35
	10.10-10.55		15.50-16.35
	11.10-11.55		16.40-17.35
	12.00-12.45		17.40-18.25
			18.30-19.15
5г,7г,8,9,10,11	8.00-8.45		
	8.50-9.35		
	9.50-10.35		
	10.40-11.25		
	11.40-12.25		
	12.30-13.15		
0	11.50-12.20	**0**	15.10-15.40
	12.35-13.05		15.55-16.25
	13.10-13.40		16.30-17.00
	13.55-14.25		17.15-17.45

7. **Организовать** раздельные входы-выходы:

1 смена

С 08.00	С центрального входа	9б, 11, 9а, 10а, 5г.
	С бокового входа	9ш, 11а, 9в, 8б, 8а, 7г.
С 8.20	С центрального входа	4а, 1а, 3а
	С бокового входа	2а, 1в, 1б

2 смена

С 14.00	С центрального входа	6в, 5б ,5а, 7б, 5в, 4б
	С бокового входа	7в, 6б, 7а, 6а, 6г
С 8.20	С центрального входа	3б, 4в, 3в
	С бокового входа	2в, 2б

8. Медицинскому работнику Смагуловой Д.Ш. и дежурным из числа педагогического состава ежедневно **проводить** «входной» фильтр всех педагогов, персонала и обучающихся (термометрия бесконтактным

термометром, обработка рук антисептиком). **Следить** за функционированием медицинского кабинета и изолятора (для изоляции в случаях выявления заболевших ежедневного замера температуры с регистрацией в журнале).

9. Вход персоналу школы **осуществлять** строго через регистрацию по QR-коду (check-in) через приложение «Ashyq», в том числе через другие платформы: eGov mobile, Aitu, Kaspi.kz, Halyk Bank, Sberbank.kz.
10. Вход учащихся в школу с 8.00.
11. Учителям 1-4 классов **встречать** учащихся на 1 этаже (в теплое время года во дворе школы) и организованно **заводить** в класс.
12. Учителям, ведущим последний урок, **выводить** детей класса в раздевалку и **присутствовать** там до выхода учащихся класса из здания школы.
13. Педагогическому, техническому и учебно-вспомогательному персоналу строго **соблюдать** масочный режим.
14. **Возложить** ответственность за соблюдение санитарного режима обучающимися во время учебного процесса на классных руководителей. Всем участникам учебного процесса **соблюдать** дистанцию при передвижении учащихся на территории объекта, в коридорах и помещениях.
15. Заместителю директора по ХЧ Ариновой М.А.:
    14.1 **Организовать** влажную уборку после каждой перемены, между сменами и подсменами.
    14.2 **Обеспечить** и **пополнять** запас дезинфицирующих средств.
    14.3 **Следить** за заполняемостью санитайзеров, кожных антисептиков, дозаторов, и за наличием плакатов с правилами мытья рук.
    14.4 **Следить** за регулярным обеззараживанием воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха (рециркуляторы) и (или) проветривание помещений в соответствии с графиком учебного режима работы.
15. Учителям и ученикам своевременно приходить в кабинеты и готовиться к уроку. По окончании урока ученики выходят из помещения класса. Дежурные учащиеся открывают окна (фрамуги окон) и проветривают помещение. УСП проводят влажную уборку и дезинфекцию кабинетов после каждого урока и кварцевание после второго урока.
16. Уборку кабинетов, **проводить** ежедневно согласно требованиям Сан ПИН. **Ежедневная** влажная уборка должна осуществляться между сменами в коридорах, рекреациях, холлах и других помещениях.
17. **Отменить** кабинетную систему, за исключением лабораторных и практических занятий.
18. Спортивные мероприятия **проводить** на свежем воздухе, в холодное время года – в спортзалах с соблюдением режима проветривания и влажной уборки.
19. В соответствии с положениями коллективного трудового договора и правилами внутреннего трудового распорядка, учитель приходит на работу за 20 минут до начала своего первого урока.
20. Учителям **проводить** уроки согласно утвержденному расписанию.
21. Категорически запрещается **производить** замену уроков по договоренности

между учителями без разрешения администрации школы.

22. **Запретить** пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.
23. **Запретить** ношение сотовых телефонов, наушников и использование их во время учебного процесса.
24. Категорически **запретить** курение учителей и учащихся в помещении и на территории школы.
25. Категорически запрещается **отпускать** учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации.
26. Учителям **не допускать** удаление учащихся с уроков.
27. Вход родителям и другим лицам в школу разрешен по предварительной договоренности с администрацией или педагогами школы.
    27.1 Для встречи с кем-либо из работников школы необходимо: предварительно договориться (по телефону или через дневник (записку, переданную через ребенка, интернет и т.п.) о времени и месте встречи; на вахте школы зарегистрировать свой приход: назвать ФИО, предъявив документ, удостоверяющий личность, цель прихода, имя работника школы, с которым запланирована встреча. Встречи с учителями возможны во внеурочное время.
    27.2 Допуск посторонних лиц в школу (посторонними лицами считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса и не являющиеся учениками или их родителями (законными представителями)) разрешается только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Пропуск посторонних лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности пришедшего с обязательной записью цели посещения в журнал посещений на вахте школы.
28. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театр, музей, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.
29. Всех учащихся **аттестовать** по четвертям или по полугодиям.
30. Классный руководитель заполняет лист всеобуча в журнале. Внесение изменения в классные журналы вносить только по указанию директора.
31. Ведение дневников **считать** обязательным для каждого ученика, начиная с 2-го класса.
32. В каждом учебном кабинете **закрепить** за учениками постоянное место с целью ответственности за сохранность мебели.
33. Учитель, работающий в кабинете, **несет** ответственность за санитарное состояние, сохранность кабинета и имеющееся в нем имущество.
34. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий **несёт** учитель, назначенный директором школы.
35. Ответственность за сохранность личных вещей учащихся, не имеющих отношение к занятиям, сотрудник школы **не несет**, если его вина не доказана.
36. **Возложить** ответственность на учителей, классных руководителей,

воспитателей предшкольной подготовки за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании школы и на территории школьного двора.

37.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора К.Шафикова

Ознакомлены:
Касенова А.М.
Звездина П.Н.
Аринова А.У.
Сахабаева А.С.
Айтжанов А.З.
Аринова М.А.
Бейсекееева З.Р.
Беляева А.В.
Калдарбеков Н.Ж.
Смирнова О.Л.
Смагулова Д.Ш.