

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования Администрации Северодвинска»

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Морская кадетская школа имени адмирала Котова Павла Григорьевича»  
(МАОУ «Морская кадетская школа»)**

**П Р И К А З**

от 26.12.2024

№863-о.д.

г. Северодвинск

**О режиме работы школы и организации  
образовательного процесса в III четверти  
2024–2025 учебного года**

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Морская кадетская школа имени адмирала Котова Павла Григорьевича», утверждённым распоряжением начальника Управления образования Администрации Северодвинска от 19.12.2019 №173-р, основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Морская кадетская школа имени адмирала Котова Павла Григорьевича», утвержденными приказом от 30.08.2024 №440-о.д., образовательной программой дополнительного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Морская кадетская школа имени адмирала Котова Павла Григорьевича» на 2024–2025 учебный год, утвержденной приказом от 30.08.2024 №457-о.д., в целях четкого функционирования МАОУ «Морская кадетская школа» (далее – школа) с учетом пребывания обучающихся МАОУ «СОШ №11» в рамках капитального ремонта данной школы, рациональной организации образовательного процесса/труда обучающихся и работников школы, организации работы школы с учетом требований санитарного законодательства в III четверти 2024-2025 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за содержание и организацию работы школы следующих работников из числа административно-управленческого персонала школы:
  - Никулкину М.А., главного бухгалтера;
  - Озерову С.П., заместителя директора по учебной работе;
  - Темежникову Н.Н., заместителя директора по учебной работе;
  - Уткину Е.Н., заместителя директора по учебной работе;
  - Копылову К.Р., заместителя директора по комплексной безопасности;
  - Куклину А.Х., заведующего хозяйством.
2. Организовать образовательный процесс:
  - для обучающихся 1АБВГ, 2В, 3АБВ, 4АБВ, 5АБВГ, 6АБВ, 7АБВ, 8АБВГ, 9АБВ, 10А, 11А классов в первую смену;
  - для обучающихся 2АБ классов во вторую смену.

### 3. Утвердить:

3.1. Продолжительность учебной недели с учетом объема недельной учебной нагрузки для обучающихся 1-11 классов – пятидневная учебная неделя (учебные дни: понедельник-пятница; суббота и воскресенье – выходные дни, в которые могут быть организованы внеурочные/воспитательные мероприятия для обучающихся).

3.2. Время начала учебных занятий (1 смена):

08:05 – 1 классы.

08:15 – 2Б, 3-11 классы.

Время начала учебных занятий (2 смена): 12.15

3.3. Время окончания учебных занятий для 1 и 2 смены – согласно расписанию занятий.

3.4. Расписание звонков для обучающихся 1-х классов (1 смена):

1 урок – с 08:05 до 08:45

2 урок – с 09:05 до 09:45

3 урок – с 10:25 до 11:05

4 урок – с 11:15 до 11:55

5 урок – с 12:05 до 12:45

3.5. Расписание звонков для обучающихся 2В, 3-11-х классов (1 смена):

1 урок – с 08:15 до 08:55

2 урок – с 09:15 до 09:55

3 урок – с 10:15 до 10:55

4 урок – с 11:15 до 11:55

5 урок – с 12:15 до 12:55

6 урок – с 13:05 до 13:45

7 урок – с 13:55 до 14:35

3.6. Расписание звонков для обучающихся 2А, 2Б классов (2 смена):

1 урок – с 12:15 до 12:55

2 урок – с 13:05 до 13:45

3 урок – с 14:05 до 14:45

4 урок – с 14:55 до 15:35

5 урок – с 15:45 до 16:25

3.7. График питания в школьной столовой обучающихся (1 смена):

1-х классов: 08:40 – 09:00

2В, 3-х классов: 08:55 – 09:15

4-х, 5-х классов: 09:55 – 10:15

6-х, 7-х, 8В, 8Г классов: 10:55 – 11:15

8А, 8Б, 9-х, 10А, 11А классов: 11:55 – 12:15

3.8. График питания в школьной столовой обучающихся (2 смена):

ГПД (обед): 13:00 – 13:30

2А, 2Б классов: 13:45 – 14:05

ГПД (полдник): 15:00 – 15:20

### 4. Установить:

4.1. Продолжительность урока:

4.1.1. Для обучающихся 1-11-х классов – 40 минут (за соблюдением расписания звонков в 1-х классах отвечают учителя, ведущие уроки в 1-х классах).

4.1.2. Для обучающихся 1-х классов:

- обучение без балльного оценивания знаний и домашних заданий;

- обязательное проведение двух физкультминуток по 1,5-2 минуты каждая на 10-й и 20-й минутах урока (за исключением уроков физической культуры);

- организация динамической паузы после 2 урока продолжительностью 40 минут;

- для посещающих группу продленного дня организация 3-хразового питания (завтрак – с классом по графику согласно п.3.8 настоящего приказа, обед и полдник в группе продленного дня) и прогулок на свежем воздухе.

#### 4.2. Продолжительность перемен:

- для обучающихся 1-х классов: после 1 урока – 20 минут, после 2 урока - динамическая пауза – 40 минут, остальные 10 минут;

- для обучающихся 2-11 классов: после 1-4 уроков по 20 мин., остальные 10 минут.

4.3. Перерыв продолжительностью не менее 30 минут между последним уроком и началом занятий по внеурочной деятельности, не менее 20 минут между последним уроком и занятиями объединений дополнительного образования.

#### 5. Куклиной А.Х., заведующему хозяйством, обеспечить:

5.1. Условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в здание школы, столовую, туалетные комнаты, а также условия для соблюдения правил личной гигиены (постоянное наличие в столовой и туалетных комнатах для обучающихся и сотрудников мыла, туалетной бумаги).

5.2. Контроль за функционированием дозаторов с антисептическим средством для обработки рук при входе в здание школы, столовую, туалетные комнаты.

5.3. Проведение генеральной уборки всех помещений школы с применением моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией по их применению, а также очисткой вентиляционных решеток, проверку эффективности работы вентиляционной системы в помещениях школы.

5.4. Проведение генеральной уборки в школе не реже одного раза в неделю с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму в соответствии с инструкцией по их применению и контроль за ее проведением (Приложение 1).

5.5. Проведение ежедневной влажной уборки помещений школы с обработкой всех контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники, выключателей, перил, дверных ручек и др.) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия в соответствии с инструкцией по их применению и контроль за ее проведением (Приложение 2).

5.6. Проведение во время перемен/динамических пауз/ так называемых «окон» текущей дезинфекции и обработки рабочих поверхностей, дверных ручек, выключателей в учебных кабинетах (помещениях) для организации посещения занятий, требующих специального оборудования и контроль за ее проведением.

5.7. Проведение регулярной обработки всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, перил и т.д.) и систематический контроль за ее проведением.

5.8. Дезинфекцию воздушной среды помещений школы с использованием приборов для обеззараживания воздуха бактерицидных рециркуляторов «Армед СН 311-130М» в соответствии с графиком работы облучателя – рециркулятора медицинского, а также проветривание раздевалок, фойе, рекреаций, туалетных комнат согласно Приложению 3 к настоящему приказу.

5.9. Систематический контроль за необходимым воздушно-тепловым режимом в помещениях школы.

5.10. Хранение дезинфицирующих средств в упаковках изготовителя, плотно закрытыми, в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте, недоступном для детей.

#### 6. Утвердить:

6.1. График дежурства администрации по школе (Приложение 4).

6.2. График дежурства учителей по этажам (Приложение 5).

#### 7. Классным руководителям 1–11 классов:

7.1. Проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о режиме работы школы и организации образовательного процесса в III четверти 2024–2025 учебного года.

7.2. Сопровождать обучающихся в столовую, присутствовать при приеме пищи с обучающимися и обеспечивать порядок.

7.3. Проводить систематическую информационно-разъяснительную работу по гигиеническому просвещению обучающихся и их родителей (законных представителей), соблюдению мер, направленных на профилактику и нераспространение вирусных инфекций.

7.4. Обеспечить при проведении родительских собраний в очном формате своевременную (не менее чем за 3 рабочих дня) подачу ходатайства о проведении родительского собрания с указанием даты и места проведения, темы родительского собрания с приложением списочного состава родителей (законных представителей).

8. Учителям-предметникам обеспечить:

8.1. Размещение в доступном для участников образовательных отношений месте графика регулярного обеззараживания воздуха с использованием бактерицидных рециркуляторов, графика сквозного проветривания помещений школы.

8.2. Дезинфекцию воздушной среды помещений школы с использованием приборов для обеззараживания воздуха согласно графику регулярного обеззараживания воздуха с использованием бактерицидных рециркуляторов (Приложение 3).

8.3. Проведение, в отсутствие обучающихся, сквозного проветривания помещений школы согласно Графику (Приложение 3).

8.4. Прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение каждого учебного дня.

Возложить ответственность за сохранность учебного помещения и имеющегося в нем имущества на учителя, заведующего данным учебным помещением.

9. Учителям начальных классов и учителям физической культуры организовать проведение занятий физической культурой на открытом воздухе с учетом погодных условий).

10. Узкой А.Н., учителю информатики, ответственной за техническое сопровождение и оформление официального сайта школы в сети Интернет, разместить настоящий приказ, подписанный электронной цифровой подписью на официальном сайте школы в сети Интернет.

11. Морозовой Т.В., делопроизводителю, ознакомить с настоящим приказом всех работников школы под роспись, разместить настоящий приказ на информационном стенде в учительской школы.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.А. Рогачева

С приказом от 26.12.2024 №863-о.д. ознакомлены

Ахунова О.Б. –	Севастьянова А.В. –
Барчуков Д.Э. –	Скирмант Н.Р. –
Белинская О.С. –	Смотрина П.А. –
Белякова Е.И. –	Сафонова Л.Н. –
Бубнова Н.А. –	Смирнова Т.В. –
Болшакова М.Г. –	Смирнова С.В. –
Варзугина И.В. –	Соловьев Н.Н. –
Ваулина Ю.Р. –	Сорокина И.Л. –
Васильченко Н.С. –	Суслонова М.Б. –
Вербенкина Е.А. –	Суховская Т.С. –
Виноградова Т.В. –	Тарасова О.Н. –
Вострых Е.А. –	Темежникова Н.Н. –
Гневашева Е.К. –	Тихонова М.С. –
Голуб Н.А. –	Тупчая С.Е. –
Гончар У.Л. –	Тупчая П.С. –
Громова Е.В. –	Уткина Е.Н. –
Губина О.Ю. –	Узкая А.Н. –
Докторова А.А. –	Филонова Т.С. –
Евстафьева И.М. –	Хапёрскова О.Н. –
Елошникова Я.И. –	Шнуркевич Н.В. –
Каликин С.А. –	Юрьева Т.А. –
Калитина А.И. –	
Ковалева Т.А. –	
Коптяева М.А. –	
Копытова Т.В. –	
Корепина О.В. –	
Куклина А.Х. –	
Кудрявцева И.В. –	
Кившар Н.А. –	
Левашева О.Л. –	
Лящук Т.В. –	
Махина М.В. –	
Морозова Т.В. –	
Мысов А.П. –	
Мякшина М.А. –	
Накозина Е.С. –	
Никитина С.В. –	
Никулкина М.А. –	
Озерова С.П. –	
Окулов О.В. –	
Пастухова И.В. –	
Пацай А.В. –	
Петухова Н.С. –	
Петров В.Н. –	
Подрезова Н.Н. –	
Попова Ю.Ю. –	
Потапова С.В. –	
Ракитина А.С. –	
Рогачев С.В. –	
Романов Д.Н. –	
Ротарь Р.В. –	

Приложение 1  
к приказу от 26.12.2024 №863-о.д.

**План и график проведения генеральных уборок участка**

№ п/п	Дата проведения	Наименование используемого дез.средства	Фактическая дата проведения	Подпись исполнителя	Подпись проверяющего
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Приложение 2  
к приказу от 26.12.2024 №863-о.д.

**График ежедневной влажной уборки и обработки контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств в помещениях школы**

№ п/п	Дата проведения	Время проведения	Наименование используемого дезсредства	Подпись исполнителя
1				
2				

Приложение 3  
к приказу от 26.12.2024 №863-о.д.

**ГРАФИК РЕГУЛЯРНОГО ОБЕЗЗАРАЖИВАНИЯ ВОЗДУХА С  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЛУЧАТЕЛЯ-РЕЦИРКУЛЯТОРА МЕДИЦИНСКОГО  
(учебные кабинеты)**

**КАБИНЕТ № \_\_\_\_**

Период работы	Время работы	Длительность
Понедельник-пятница	За 15 минут до начала учебных занятий, далее постоянно до окончания учебных занятий в помещении	В соответствии с расписанием уроков
Мероприятие	Во время проведения мероприятия	В течение всего мероприятия
Каникулярное время	Во время присутствия сотрудников	В течение всего времени нахождения сотрудника

Ответственный за включение и отключение облучателя - рециркулятора – учитель, ведущий урок, сотрудник, проводящий мероприятие

**ГРАФИК РЕГУЛЯРНОГО ОБЕЗЗАРАЖИВАНИЯ ВОЗДУХА С  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЛУЧАТЕЛЯ-РЕЦИРКУЛЯТОРА МЕДИЦИНСКОГО  
(административные помещения, библиотека)**

**КАБИНЕТ № \_\_\_\_**

Период работы	Время работы	Длительность
Понедельник-пятница	За 15 минут до начала рабочего дня, далее постоянно до окончания работы в в помещении	В соответствии с режимом работы

**График  
сквозного проветривания помещений школы**

№п/п	Помещение	Время проветривания
1	Спортивные залы	До начала занятий и после их окончания сквозное проветривание. Проветривание во время перемен
2	Раздевалки	Во время уроков
3	Рекреации и фойе	Во время уроков
4	Туалетные комнаты	Во время уроков
5	Столовая	Во время уроков
6	Учебные кабинеты, актовый зал	До начала занятий, после их окончания и в отсутствие обучающихся сквозное проветривание
7	Кабинеты администрации и специалистов, школьный информационно-библиотечный центр	Ежедневно: 08.30-09.00; 12.30-13.00; 15.30-15.50

Приложение 4  
к приказу от 26.12.2024 №863-о.д.

**График дежурства администрации по школе**

ФИО/должность	День недели	Время дежурства
Морозова Татьяна Владимировна, делопроизводитель	Понедельник	08.00 – 17.30
Озерова Светлана Петровна, заместитель директора по учебной работе	Вторник	08.00 – 17.30
Уткина Елена Николаевна, заместитель директора по учебной работе	Среда	08.00 – 17.30
Темежникова Наталья Николаевна, заместитель директора по воспитательной работе	Четверг	08.00 – 17.30
Филонова Татьяна Сергеевна, специалист в области охраны труда	Пятница	08.00 – 17.30

Приложение 5  
к приказу от 26.12.2024 №863-о.д.

ГРАФИК  
дежурства учителей по этажам на III четверть  
2024 – 2025 учебного года

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1 этаж (около каб.17)	Вострых Е.А.	Севастьянова А.В.	Севастьянова А.В.	Кудрявцева И.В.	Вострых Е.А.
1 этаж (лестница)	Романов Д.Н.	Кудрявцева И.В.	Романов Д.Н.	Варзугина И.В.	Варзугина И.В.
Столовая	Тупчая С.Е.	Белинская О.С.	Куклина А.Х.	Бубликова Ю.Ю.	Сорокина И.Л.
1 этаж (около каб.13)	Мысов А.П.	Белякова Е.И.	Мысов А.П.	Белякова Е.И.	Куклина А.Х.
Спортивный зал	Тупчая П.С.	Барчуков Д.Э.	Тупчая П.С.	Тупчая С.Е.	Барчуков Д.Э.
2 этаж старшие классы (около каб.38)	Укая А.Н. Виноградова Т.В.	Большакова М.Г.	Виноградова Т.В.	Укая А.Н.	Рогачев С.В. Смирнова Т.В.
2 этаж старшие классы (около каб.34)	Ковалева Т.А.	Юрьева Т.А. Акимова О.А.	Халёрскова О.Н.	Акимова О.А.	Юрьева Т.А.
2 этаж младшие классы (около каб.25)	Ахунова О.Б.	Смирнова С.В.	Левашева О.Л.	Озерова С.П. Смирнова С.В.	Ковалева Т.А. Петухова Н.С.
2 этаж младшие классы (около каб.22)	Логиновская Ю.А.	Бубликова Ю.Ю.	Петухова Н.С.	Белинская О.С.	Левашева О.Л.
3 этаж старшие классы (около каб.54)	Ракитина А.С.	Рогачев С.В.	Никитина С.В.	Никитина С.В. Ракитина А.С.	Докторова А.А.
3 этаж старшие классы (около каб.50)	Смотрина П.А.	Махина М.В.	Елошникова Я.И. Логиновская Ю.А.	Махина М.В.	Скирмант Н.Р.
3 этаж младшие классы (около каб.45)	Подрезова Н.Н.	Тихонова М.С.	Тарасова О.Н.	Потапова С.В.	Бубнова Н.А.
3 этаж младшие классы (около каб.41)	Потапова С.В.	Филонова Т.С.	Накозина Е.С.	Тихонова М.С.	Елошникова Я.И.