

Администрация городского округа «Город Калининград»  
Комитет по образованию  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15**

**Приказ**

**от 22 августа 2022 года**

**№ 227-ш**

О режиме работы школы и организации образовательного процесса в 2022-2023 учебном году в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции

В соответствии с приказом Министерства образования Калининградской области от 01.06.2022 № 660/1 «О подготовке образовательных организаций Калининградской области к началу 2022-2023 учебного года», руководствуясь письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.05.2022 № СК-334/02 «О подготовке к началу учебного года» (далее — рекомендации), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 ред. постановления от 21.03.2022 № 9) (далее — СП 3.1/2.4.3598-20), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (далее — СП 2.4.3648-20), приказа комитета по образованию от 27.06.2022 № ПД-КпО-509 «О подготовке образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград», к началу 2022-2023 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить начало, окончание и продолжительность 2022-2023 учебного года:

1. Календарные периоды учебного года

1.1. Дата начала учебного года: 1 сентября 2022 г.

1.2. Дата окончания учебного года: 19 мая 2023 г.. для обучающихся 1-4 классов; 28.05.2023 для обучающихся 5-8 классов

1.3. Продолжительность учебного года:

– 1-е классы – 33 недели;

– 2–5-е классы – 34 недели;

– 6–8-е классы – 35 недели

– 9-е классы – 34 недели

2. Периоды образовательной деятельности

2.1. Продолжительность учебных занятий по четвертям в учебных неделях и рабочих днях

**1-е классы**

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
I четверть	01.09.2022	30.10.2022	8	42
II четверть	07.11.2022	30.12.2022	8	40
III четверть	13.01.2023	19.03.2023	9	38
IV четверть	29.03.2023	19.05.2023	8	35
<b>Итого в учебном году</b>			<b>33</b>	<b>155</b>

**2–4-е классы**

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
I четверть	01.09.2022	30.10.2022	8	42
II четверть	07.11.2022	30.12.2022	8	40
III четверть	13.01.2023	19.03.2023	10	43
IV четверть	29.03.2023	19.05.2023	8	35
<b>Итого в учебном году</b>			<b>34</b>	<b>160</b>

**5–8-е классы**

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество	Количество

			<b>учебных недель</b>	<b>рабочих дней</b>
I четверть	01.09.2022	30.10.2022	8	42
II четверть	07.11.2022	30.12.2022	8	40
III четверть	13.01.2023	19.03.2023	10	43
IV четверть	29.03.2023	28.05.2023	9	40
<b>Итого в учебном году</b>			<b>35</b>	<b>165</b>

#### 9-е классы

<b>Учебный период</b>	<b>Дата</b>		<b>Продолжительность</b>	
	<b>Начало</b>	<b>Окончание</b>	<b>Количество учебных недель</b>	<b>Количество рабочих дней</b>
I четверть	01.09.2022	30.10.2022	8	42
II четверть	07.11.2022	30.12.2022	8	40
III четверть	13.01.2023	19.03.2023	10	43
IV четверть	29.03.2023	21.05.2023	8	35
ГИА *	22.05.2023	09.07.2023	7	35
<b>Итого в учебном году без учета ГИА</b>			<b>34</b>	<b>160</b>
<b>Итого в учебном году с учетом ГИА</b>			<b>42</b>	<b>195</b>

## 2. Расписание звонков и перемен

#### 1-е классы

<b>Образовательная деятельность</b>	<b>Сентябрь – октябрь</b>	<b>Ноябрь – декабрь</b>	<b>Январь – май</b>
1-й урок	08:30 — 09:05	08:30 — 09:05	08:30 — 09:10
1-я перемена	09:05 — 09:15	09:05 — 09:15	09:10 — 09:20
2-й урок	09:15 — 09:50	09:15 — 09:50	09:20 — 10:00
Динамическая пауза	09:50 — 10:30	09:50 — 10:30	10:00 — 10:40
3-й урок	10:30 — 11:05	10:30 — 11:05	10:40 — 11:20
3-я перемена	—	11:05 — 11:15	11:20 — 11:30
4-й урок	—	11:15 — 11:50	11:30 — 12:10
4-я перемена	—	—	12:10 — 12:20
5-й урок	—	—	12:20 — 13:00

Внеурочная деятельность	с 11:35	с 12:20	с 13:30
-------------------------	---------	---------	---------

### 2–9-е классы

Урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1-й	08:30 — 09:15	10 минут
2-й	09:25 — 10:10	10 минут
3-й	10:20 — 11:05	20 минут
4-й	11:25 — 12:10	10 минут
5-й	12:20 — 13:05	25 минут
6-й	13:30 — 14:15	30 минут
Внеурочная деятельность	с 14:45	-

### 3. Организация промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится без прекращения образовательной деятельности по предметам учебного плана в сроки:

с 17 октября 2022 г. по 28 октября 2022 г.;

с 19 декабря 2022 г. по 30 декабря 2022 г.;

с 6 марта 2023 г. по 17 марта 2023 г.;

с 10 мая 2023 г. по 19 мая 2023 г.;

2. Установить 5-дневную учебную неделю для обучающихся 1-9 классов.

3. Регламентация образовательных отношений в МАОУ ООШ № 15

1-9 классы – пятидневная учебная неделя с шестым методическим днем.

4. МАОУ ООШ № 15 работает в две смены (приложение 1).

5. Продолжительность урока

Обучение в первых классах осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

*-учебные занятия проводятся по пятидневной 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);

-организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

-обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

-дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

Использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии осуществляется следующим образом. В сентябре-октябре четвертый урок и один раз в неделю пятый урок (всего 48 уроков) проводится в нетрадиционной форме: целевые прогулки, экскурсии, уроки-театрализации, уроки-игры. Содержание нетрадиционных уроков направлено на развитие и совершенствование движения обучающихся.

*Уроки в нетрадиционной форме распределяются в соответствии с рабочими программами учителей следующим образом: 24 урока физической культуры и 24 урока по другим учебным предметам, в том числе: 4-5 экскурсий по окружающему миру, 3-4 экскурсии по изобразительному искусству, 4-6 нетрадиционных занятий по технологии; 4-5 уроков-театрализаций по музыке, 6-7 уроков игр и экскурсий по математике (кроме уроков русского языка и литературного чтения).*

6. Закрепить за каждым классом (группой) учебное помещение, организовать предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении (приложение 2). Исключить общение обучающихся из разных классов (групп) во время перемен и при проведении прогулок.

7. Заместителю директора школы - Загорской М.В., диспетчеру МАОУ ООШ № 15 Арабянц А.А., классным руководителям организовать дежурство учащихся.

#### **7.1. Классным руководителям 5-9 классов:**

7.1.1. Назначить ответственных за дежурство по классу.

7.1.2. Составлять каждую четверть график дежурства по классу и контролировать его выполнение.

7.1.3. Дежурный отвечает за порядок в классе, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

7.1.4. Дежурство в классе начинать за 10 мин. до начала смены и заканчивается по окончании уроков в смене. Дежурство класса заканчивается подведением итогов.

7.1.5. **Дежурный по классу** ежедневно производит уборку класса в течение дня и после окончания уроков. **Генеральную уборку классов** проводить еженедельно.

7.1.6. **Технический персонал** следит за чистотой коридоров, лестниц, туалета и проводит их влажную уборку во время урока, а также влажную уборку спортивного зала по согласованию с учителем, учебных кабинетов и игровых комнат между сменами.

## **8. Учителя-предметники:**

- учитель, ведущий последний урок, присутствует в классе до ухода из здания учеников данного класса, проведения уборки класса дежурным;

- следят, чтобы в учебном кабинете (классе) учащиеся сидели на постоянно закрепленных за ними рабочих местах;

- запрещают пребывание учащихся в учебных классах, кабинетах и игровых в верхней одежде, и без сменной обуви;

- учителя-предметники (инклюзных классов), классные руководители сопровождают учащихся в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок;

- категорически запрещается курение учителей в помещении школы, на территории;

- время начала работы каждого учителя – **за 20 мин до начала своего первого** урока. **Дежурство учителей начинается за 20 мин до начала учебных занятий и заканчивается через 20 мин после окончания последнего урока соответствующей смены;**

- *категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы;*

- за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель и класс, который закреплен за кабинетом.

- выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлении больничного листа;

- учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы;

- посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.

## **9. Урочная деятельность-установить:**

- сдача отчетности по результатам четвертных мониторингов и успеваемости учащихся – по окончании каждой учебной четверти ответственными лицами согласно функциональным обязанностям (вводный контроль – в сентябре месяце по отдельному приказу);
- проверка электронных журналов не реже одного раза в неделю;
- проверка выполнения учебных планов и программ (в том числе практической части) – по окончании каждой учебной четверти;
- проверка рабочих программ учителей – не реже одного раза в год;
- проверка личных дел учащихся – не реже двух раз в год.

## **10. Внеурочная деятельность:**

- работа кружков, факультативов, педагогов дополнительного образования, спортивных секций допускается только по расписанию, утвержденному директором школы;
- проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, а также пребывание учителей, учеников, сотрудников (кроме тех служащих) в здании и на территории школы допускается только до 20 часов;
- проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок, музеев и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа по школе. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении внешкольных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора школы.

11. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, руководителей кружков, факультативов, секций за охрану жизни и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

12. Утвердить план профилактических мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

12.1. Усилить меры по соблюдению санитарно-противоэпидемических мероприятия по предупреждению распространения COVID-19.

12.2. Организовать ежедневный «утренний фильтр» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и недопущение скопления обучающихся при входе.

12.3. Организовать учебный процесс по специально разработанному расписанию уроков, графику посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся, запрет на проведение массовых мероприятий между различными классами (школами).

12.4. Усилить дезинфицирующий режим (проведение уборок с использованием дезинфицирующих средств, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха).

12.5. Создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла, и одноразовых полотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах).

12.6. Использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналом пищеблоков.

12.7. Разрешается посещение согласно действующим санитарным правилам СП 3.1/2.4.3598-20 родителей, представителей органов опеки, опекунов, попечителей, которые оказывают присмотр и уход за детьми, в том числе больными детьми с соблюдением профилактических мероприятий, включающих:

- термометрию с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и температурой тела выше 37°C;

- использование в период нахождения в учреждении средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски), перчаток.

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.



Директор МАОУ ООШ №15

Д.А. Петров

Приложение 1

### Режим работы в МАОУ ООШ № 15

Кабинет	1 смена	Время прихода	Время завтраков	Кол-во уч-ся	2 смена	Кол-во уч-ся	Время прихода	Время завтраков
<b>КОРПУС № 1</b>								
222	2а	08.00	10.40	25	4б	26	13.00	15.10
223	1а	08.10	09.40	24				
224	1б	08.10	10.00	24	3а	30	12.30	15.15
225	2в	08.00	10.55	23	2б	23	12.45	13.30
201	6г	08.10	09.05	18	3б	24	12.40	16.00
202	4а	08.30	11.50	10	7д	6	12.00	12.20



204	7б	08.15	08.50	24				
205	5б	08.00		25	6а	28	12.30	14.20
105	5а	08.00		27				
106	7а	08.15		20				
301	3доп	08.20	09.05	6				
110	9г	08.15	08.50	9				
Итого-449								
<b>КОРПУС № 2</b>								
102	1в	08.00	10.40	25				
103	1г	08.10	09.40	25	4г	26	13.00	
301	5в	08.10	10.00	23	7в	18		
302	4в	08.00	10.55	26	2д	27	12.30	
303	3г	08.10	09.05	30	2г	25	12.50	
304	3в	08.30	11.50	29	6б	28		
305	5г	08.15	08.50	23	7г	19		
306	9б	08.00		30	8в	21		
307	8а	08.00		24	6в	26		
310	7е/9в	08.15	09.05	10/9				
401	9а	08.20	09.05	26				
402	8в	08.15	08.50	21				
405								
2 эт	8с	10.10		11				
2эт	9с	10.15		11				
Итого-450								

Приложение 2

**План профилактических мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки, периодичность исполнения
<b>Мероприятия, проводимые в помещениях школы</b>			
1.	Провести генеральную уборку помещений школы с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.	Заведующий хозяйством	август (еженедельно)

2.	Закрепить за каждым классом учебный кабинет, организовать обучение и пребывание учащихся в строго закрепленном за каждым классом помещении. Исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен и прогулок.	Заместители директора по УВР, учителя-предметники, воспитатели	31 августа
3.	По возможности сократить число обучающихся в учебной группе.	Заместители директора по УВР	31 августа
4.	Исключить объединение обучающихся из разных классов в одну группу во внеурочное время.	Заместители директора по УВР	Ежедневно
5.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку учащихся и сотрудников в учебных кабинетах и в рабочих помещениях.	Заместители директора, заведующий хозяйством	Ежедневно

6.	Исключить проведение массовых мероприятий.	Заместители директора по УВР	Ежедневно
7.	Обеспечить при входе в школу проведение ежедневных "утренних фильтров" с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в школу обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников с признаками респираторных заболеваний, исключить скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра".	Дежурный администратор, медицинская сестра, дежурный учитель	Ежедневно
8.	Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся с признаками респираторных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Сотрудников с симптомами заболеваний отстранить от работы.	Дежурный администратор, дежурный учитель	Ежедневно
9.	Установить при входе в школу и в санитарных комнатах дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Заведующий хозяйством	Август
10.	Пересмотреть режим работы школы, в т.ч. расписание учебных занятий: изменить время начала первого урока для разных классов и время проведения перемен в целях максимального разобщения классов.	Заместители директора по УВР	31 августа
11.	Во избежание скопления большого количества учащихся и сотрудников в столовой	Заместители директора по УВР	31 августа

	<p>установить график проведения завтрака, обеда и полдника с учетом требований социального дистанцирования.</p> <p>В столовой после каждого приема пищи проводить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.</p>	<p>Диспетчер МАОУ ООШ № 15</p> <p>классные руководители</p> <p>ООО «Аппетит»</p>	Ежедневно
12.	<p>С учетом погодных условий обеспечить максимально возможное время пребывания детей и проведение занятий на открытом воздухе.</p> <p>Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократить количество занятий в гимнастическом зале.</p>	<p>Воспитатели</p> <p>Учитель физкультуры</p>	Ежедневно
13.	<p>Проводить во время перемен (динамических пауз) и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработку рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	Ежедневно
14.	<p>Проводить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха.</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	Ежедневно
15.	<p>Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие</p>		Ежедневно

	обучающихся сквозного проветривания учебных кабинетов и других помещений в отсутствие детей.	учителя-предметники, воспитатели	
16.	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	ООО «Аппетит»	Ежедневно
17.	Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечной машине с соблюдением температурного режима.	ООО «Аппетит»	Ежедневно
18.	Организовать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).	ООО «Аппетит»	Ежедневно
19.	Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспеченность одноразовой посудой и проведении обработки кулеров и дозаторов	Классные руководители	Ежедневно
20.	Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Заведующий хозяйством	Ежедневно
<b>Мероприятия по мониторингу состояния здоровья учащихся и сотрудников и дополнительному упорядочению рабочего времени</b>			
21.	Организовать онлайн-лекторий по гигиеническому воспитанию для	Заместители директора по УВР	С сентября ежемесячно

	обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников школы.		
22.	Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками школы.	Медицинская сестра	Ежедневно
23.	Изменить график работы сотрудников с целью исключения их массового скопления при входе в школу и выходе.	Заместители директора по УВР	31 августа
24.	Обязать отстраненного работника с признаками заболевания вызвать врача и по итогам проинформировать руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Заместители директора по УВР	Ежедневно
25.	Вести учет всех сотрудников и учащихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Медицинская сестра	Ежедневно
26.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Заместитель директора, ответственный за охрану труда	При необходимости
27.	По возможности максимально перевести в дистанционный режим проведение совещаний, педсоветов, семинаров и иных деловых массовых мероприятий.	Заместители директора по УВР	В течении года
28.	Временно ограничить прием посетителей по личным вопросам. Рекомендовать обращаться в письменной форме или по видеосвязи.	Заместители директора по УВР	С июня постоянно

29.	Отменить командировки сотрудников. Обязать сотрудников, уезжающих в отпуск, информировать о местах его проведения, маршруте следования.	Заместители директора по УВР	Постоянно
<b>Мероприятия по взаимодействию с посетителями школы</b>			
30.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения школы родителями и способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в мессенджерах.	Заместители директора по УВР, Воспитатели	Август
31.	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Заведующий хозяйством	Ежедневно
32.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	Медицинская сестра, дежурный учитель	Ежедневно
33.	На стенде при входе в школу и на официальном сайте школы разместить информацию о мерах профилактики распространения коронавируса.	Заместитель директора, ответственный за охрану труда	Август
<b>Мероприятия по организации мониторинга ситуации, связанной с коронавирусной инфекцией</b>			
34.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в школе,	Заместитель директора, ответственный за охрану труда	Ежедневно

	организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.		
<b>Иные мероприятия</b>			
35.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заведующий хозяйством	Август В течении года
36.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Заместитель директора, Заведующий хозяйством	Август