**Бросківський заклад загальної середньої освіти**

**Саф’янівської сільської ради**

**Ізмаїльського районуОдеської області**

вул. Болградська, 90, с. Броска, Одеська обл., Ізмаїльський район,

68663, тел./факс (04841) 4-08-02, Ід. код 26110884

e-mail: [broska.school75@ukr.net](mailto:broska.school75@ukr.net)broska-sh.at.ua

**Н А К А З**

**№ 68/О 31.08.2021**

**Про структуру 2021-2022 навчального року**

**та режим роботи працівників закладу**

Відповідно до частин І, 3,6 статті 16 «Навчальний рік та режим режим роботи закладу загальної середньої  освіти » частин 3-5 статті 10 «Організація освітнього процесу» Закону України від «Про загальну середню освіту», відповідно до Закону України від 24.02. 1994 № 4004 – ХІІ  «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення » стаття 20, Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.200801 від 14.08.2001 №63 (п.3.1,п.9.2), ДсанПіН 2.2.4-171-10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людини», Постанови МОЗ №9 від 26.08.2021 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням короно вірусної хвороби (COVID – 19) , та Протоколу засідання педагогічної ради № 1 від 31.08.2021

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити режим роботи Бросківського ЗЗСО на 2021-2022 навчальний рік.

До 01.09.20 р.

1. Режим роботи, правила організації освітнього процесу, відвідування школи та перебування в ній організувати у відповідності до  Постанови МОЗ № 9 від 26.08.2021 « Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням короно вірусної хвороби (COVID – 19), листа МОН України №1/9-433 від 28.08.2021р. «Про окремі питання діяльності закладів загальної середньої освіти у новому 2021-2022 навчальному році» з метою чіткої організації освітнього процесу та враховуючи структуру навчального року та строки проведення канікул.

Протягом епідемічної ситуації

3. Зобов’язати всіх працівників неухильно дотримуватись вимог режиму, обмежувальних заходів (у тому числі – жорсткого пропускного режиму для учителів ,учнів та відвідувачів закладу).

4. Розпочати новий 2021-2022 н.р. **днем 1 вересня 2021 року** о 8.30 год. Із дотриманням усіх карантинних заходів:

4.1. Провести вступні та первинні інструктажі з усіма учасниками навчально-виховного процесу.

5. Встановити початок навчальних занять для учнів 1-4 класів та 5-11 класів о 8.30.год.

Протягом навчального року

6. Встановити   тривалість  уроків:

* у 1 класах – 35 хвилин;
* 2 – 4 класи – 40 хвилин;
* 5 – 11класи -45 хвилин
* установити таку тривалість перерв:

***10хв.****,(після першого,другого,п’ятого,шостого  уроків),*

***20хв****. (після третього та четвертого уроків)*

Протягом навчального року

7. Навчальні заняття організувати за семестровою системою :

**І семестр** – з 1.09 по 28.12.2021

**Осінні канікули**  - з 23.10 по 31.10 2021 р.

**Зимові канікули** -  з 29.12 по 9.01 2022р.

**ІІ семестр** – з 10.01 по 31.05.2022р.

**Весняні канікули** -26.03по 3.04 2022р.

7.1 Своєчасно інформувати випускників 11 класу та їх батьків про терміни реєстрації ПЗНО,ДПА,ЗНО

7.2. Навчальні заняття завершити проведенням ДПА у 9-х,11-х класах.

7.3.Свідоцтва про базову  ЗСО вручити випускникам 9-х класів орієнтовно 10-11 червня 2022 року.

7.4. Свідоцтва про повну ЗСО вручити випускникам 11-го класу   орієнтовно 25-27.06.2022 року.

8.Заступнику директора з виховної роботи Щербині М.С. скласти графік чергування адміністрації та вчителів закладу до 02.09.2021р.

9.Усім вчителям-предметникам:

9.1. Спланувати виконання програм, враховуючи структуру та режим навчального року, а також річний план роботи школи

9.2.  Календарно-тематичні плани з предметів  подати на затвердження (погодження) директору (заступнику директора з НВР)  до 06.09.2021 *(на І семестр)* і до 09.01.2022*.(на ІІ семестр).*

9.3. Факультативні заняття, індивідуальні години, спортивні секції та гуртки  проводити  відповідно до затвердженого графіка проведення.

9.4 Своєчасно робити записи у класних журналах про проведені уроки відповідно Інструкції з ведення журналів.

9.5 Категорично забороняється вносити зміни до класних журналів без відома класного керівника. У разі помилкового або неправильного запису в журналах поряд робиться правильний, який засвідчується підписом керівника навчального закладу та скріплюється печаткою.

*Протягом навчального року*

10. Зобов’язати усіх учасників навчально-виховного процесу та технічний персонал проходити обов’язковий температурний скринінг перед початком робочого дня.

*Протягом навчального року*

11. Заступнику директора з господарської частини закладу Таргоніній Л.А.:

11.1. Забезпечити безперебійне функціонування навчального закладу в навчальний та канікулярні періоди з повним дотриманням протиепідемічних та профілактичних заходів ( у т.ч. – здійснювати контроль за щоденним режимом роботи закладу, з урахуванням святкових та вихідних днів).

11.2. Здійснювати контроль за безперешкодним доступом до підвальних, над дахових та службових приміщень, аварійних виходів.

11.3 У разі виникнення надзвичайних ситуацій всім працівникам діяти у відповідності до плану дій під час надзвичайних ситуацій. Виклик відповідних служб здійснюється за номерами:

«101» - пожежно-рятувальна служба;

«102» - поліція;

«103» - медична допомога;

«104» - газова служба.

11.4. Забезпечити своєчасну підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період.

*Протягом навчального року*

12. Встановити гнучкий режим роботи їдальні з 730 – 1530

  12.1.Організацію харчування учнів 1-4 класів здійснювати  з 10 – 1230

 12.2.Кухарю закладу Пальченко О.Д. організувати харчування учасників освітнього процесу відповідно до Тимчасових рекомендацій щодо організації проти епідеміологічних заходів у закладах освіти в період карантину (затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України).

13. Категорично забороняється:

13.1 Паління на території закладу.

13.2 Звільняти учнів з уроків (репетиції, змагання тощо) без погодження з адміністрацією закладу та відповідних розпоряджень.

13.3 Відвідування батьків навчального закладу без нагальної потреби.

14. Черговому адміністратору(за затвердженим графіком) здійснювати суворий контроль за правильністю організації навчально-виховного процесу та режиму роботи учасників навчально-виховного процесу  закладу.

*Протягом навчального року*

15. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

Директор закладу Водзяновська А.П.

З наказом ознайомлені:

|  |  |
| --- | --- |
| Лепська Н.І.\_\_\_\_\_\_\_ | Діденко Д.О.\_\_\_\_\_\_\_ |
| Щербина М.С.\_\_\_\_\_\_\_ | Іовчева В.В.\_\_\_\_\_\_\_ |
| Конькова С.О. | Журавльова І.І. |
| Жук М.І.\_\_\_\_\_\_ | Рубцова Н.О.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Малахова М.В.\_\_\_\_\_\_\_ | Тюлю Т.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Проскуріна І.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ющенко А.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руснак Л.О.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голобородько Т.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Михальченко Н.К.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Храпавицька В.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Колісницька Н.Ю.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Картелян Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Таргоніна Л.А. \_\_\_\_\_\_\_\_ | Фільчакова В.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Пальченко О.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Цимбалюк В.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Плякіна Н.А.\_\_\_\_\_\_\_ | Мітєва Л.О.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ткаченко Т.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Тріфонова Н.М.\_\_\_\_\_\_\_ |
| Тарахтієнко А.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Філіпова Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Бойченко Г.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Степаненко О.М.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Садко К.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Саяпіна М.Г.\_\_\_\_\_\_ |
| Діма Ю.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подколоднєва Т.С.\_\_\_\_\_\_\_ |
| Кукліна О.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ніколаєва С.В.\_\_\_\_\_\_\_ |
| Клопот С.Б.\_\_\_\_\_\_\_ | Решельян Л.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Янсон Л.З.\_\_\_\_\_\_\_ | Мрочко М.О.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Фоміна О.Є.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Карапузова І.\_\_\_\_\_\_\_\_ |