

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13**

352906 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Центральная, 1, тел/факс: (86137) 3-32-03
ИНН 2302038854 КПП 230201001 ОГРН 1022300636544

П Р И К А З

26 августа 2023 года

№ 01-08/73-2

г. Армавир

Об организованном начале 2023/24 учебного года

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача России 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)" **приказываю:**

1. Установить дату начала 2023/2024 учебного года – 01.09.2023. Считать:

- 01.09.2023 днем начала осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Обучение в 2023/2024 учебном году проводить в одну смену;
- 01.09.2023 днем начала осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2. Организовать 01.09.2023 в 8:30 на площадке перед центральным входом в здание МБОУ СОШ №13 (далее – школа) торжественную линейку, посвященную Дню знаний и началу учебного года.

3. Классным руководителям 1–10-х классов:

1) Проинформировать в срок до 26.08.2023 обучающихся и их родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы и действии ограничительных мер в 2023-2024 учебном году.

2) Провести 01.09.2023 для обучающихся 1–10-х классов:

- праздничные мероприятия, посвященные празднованию Дня знаний;
- беседы о правилах санитарной безопасности, антитеррорстической безопасности, правилах дорожного движения и личной гигиены;

4. Заместителям директора Колесниковой Г.Н., Литвиновой Е.С., Добрыниной Н.А. в срок до 26.08.2023:

- проинформировать учителей о порядке работы школы в 2023-2024 учебном году;

- сформировать на 2023/2024 учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности;
- составить и представить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности, образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

5. Заместителю директора по АХР Исояну А.С. в срок до 30.08.2023 обеспечить готовность территории, инвентаря и оборудования для проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня знаний.

6. Продолжить соблюдать в первом учебном полугодии 2023-2024 учебного года:

1) Ограничительные меры из-за распространения COVID-19:

- проведение ежедневной бесконтактной термометрии обучающихся, работников и посетителей на входе в здание школы;
- выполнение противоэпидемических мероприятий (еженедельной генеральной уборки, регулярное обеззараживание воздуха и т.д.);

2) Усиленные меры антитеррористической безопасности:

- усиленный пропускной и внутри объектовый режим;
- запрет на въезд автотранспорта на территорию школы;
- усиленные контрольные проверки обучающихся, работников, иных лиц, посещающих школу по служебной надобности;

7. Утвердить:

1) 19 классов - комплектов, со следующим количеством обучающихся:

2)

1 А кл. – 26 человек	5 Б кл. - 26 человек
1 Б кл. – 24 человек	6 А кл. – 20 человек
2 А кл – 19 человек	6 Б кл. – 24 человек
2 Б кл. – 26 человек	7 А кл. – 22 человек
3 А кл. – 24 человек	7 Б кл. – 22 человек
3 Б кл. – 26 человек	8 А кл. – 23 человек
4 А кл. – 21 человек	8 Б кл. - 22 человек
4 Б кл. – 20 человек	9 А кл. - 21 человек
5А кл. – 26 человек	9 Б кл. - 23 человек
10 кл.- 12 человек	

3) График дежурства администрации:

День недели	ФИО администратора
Понедельник	Литвинова Екатерина Сергеевна
Вторник	Колесникова Галина Николаевна
Среда	Добрынина Надежда Александровна
Четверг	Колесникова Галина Николаевна
Пятница	Исоян Аветик Сергеевич

- 4) график санитарной обработки помещений;
- 5) инструкцию по осуществлению прибытия обучающихся в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19);

8. Закрепить кабинеты за следующими классами:

<i>Класс</i>	<i>Учебный кабинет</i>
<i>1А</i>	<i>14</i>
<i>1Б</i>	<i>11</i>
<i>2А</i>	<i>9</i>
<i>2Б</i>	<i>8</i>
<i>3А</i>	<i>14</i>
<i>3Б</i>	<i>13</i>
<i>4А</i>	<i>18</i>
<i>4Б</i>	<i>11</i>
<i>5А</i>	<i>15</i>
<i>5Б</i>	<i>12</i>
<i>6А</i>	<i>10</i>
<i>6Б</i>	<i>Спортзал</i>
<i>7А</i>	<i>1</i>
<i>7Б</i>	<i>2</i>
<i>8А</i>	<i>16</i>
<i>8Б</i>	<i>5</i>
<i>9А</i>	<i>10Б</i>
<i>9Б</i>	<i>17</i>
<i>10</i>	<i>2 Б</i>

9. Назначить классными руководителями:

Класс	Классный руководитель
1А	Адаменко Юлия Евгеньевна
1Б	Тимофеева Анна Викторовна
2А	Скрипниченко Евгения Юрьевна
2Б	Литвинова Екатерина Сергеевна
3А	Исаенко Виктория Александровна
3Б	Русинова Анжелика Юрьевна
4А	Добрынина Надежда Александровна
4Б	Тимофеева Анна Викторовна

5А	Яровая Лиана Георгиевна
5Б	Пугачева Наталья Викторовна
6А	Клабуков Артем Сергеевич
6Б	Белан Елена Евгеньевна
7А	Осипян Александр Максимович
7Б	Колесникова Галина Николаевна
8А	Эпель Диана Артуровна
8Б	Харитоновна Ксения Николаевна
9А	Осипян Александр Максимович
9Б	Бреславцев Максим Владимирович
10	Бреславцев Максим Владимирович

10. Назначить ответственным за учёт военнообязанных учителей советника директора по воспитательной работе Белан Е.Е.
11. Считать обязательным ведение электронных дневников для каждого ученика 1-10 классов.
12. Проводить внеклассные мероприятия по плану, утверждённому директором школы.
13. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театр, музей и т.д. разрешается только после издания приказа, инструктажа по технике безопасности и ПДД, с соответствующей записью в журнале по ТБ. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот сотрудник, который назначен приказом директора.
14. Ответственность за сохранность здоровья детей во время их пребывания в школе, во время проведения внеклассных мероприятий возложить на учителей, классных руководителей.
15. Ответственность за питание обучающихся несёт классный руководитель или в его отсутствие учитель - предметник в соответствии с графиком.
16. Время начала работы учителя – за 20 минут до начала своего первого урока.
17. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб.
18. Уборку кабинета, закреплённых участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку производить каждую пятницу.
19. В каждом кабинете закрепить за учеником постоянное место с целью материальной ответственности за сохранность мебели.
20. Всем учителям обеспечить приём и сдачу кабинетов между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета несёт полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.
21. Не допускать на уроки посторонних без разрешения администрации.

22. Категорически запрещается отпускать и удалять обучающихся с уроков без разрешения администрации.
23. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде.
24. Курить ученикам и учителям на территории школы строго запрещается.
25. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.
26. Учителям категорически запрещается оставлять обучающихся во время урока одних.
27. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
26. Назначить руководителями школьных методических объединений:
- ◆ гуманитарного цикла – Эпель Д.Э.
 - ◆ естественно – математического цикла – Савину Е.М.
 - ◆ начальных классов – Литвинову Е.С.
 - ◆ классных руководителей – Скрипниченко Е.Ю.
27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 13

А.В. Мусейлян

Проект подготовлен и внесен:
Заместителем директора по
учебно – воспитательной работе
Г.Н. Колесникова

С содержанием настоящего приказа ознакомлены: