Электронный документ зарегистрирован № 01-20/154 от 30.08.2023

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Тульский областной центр образования»

П Р И К А З

«30» августа 2023 г. **№ 01-20/154**

Об организации учебно-воспитательного процесса в ГОУ ТО «ТОЦО»
в 2023 - 2024 учебном году

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в ГОУ ТО «ТОЦО» (далее – школа) в течение 2023-2024 уч. года, в соответствии с целями и задачами, стоящими перед педагогическим коллективом школы, создания оптимальных условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, СП 3.1/2.4.3598-20, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2, и иными подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения в сфере образования, руководствуясь Уставом школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, на основании решения педагогического совета школы (протокол от 31.08.2023 № 1)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить календарные учебные графики отделений № 1,2,3, ЦДО на 2023-2024 уч. год.
2. Организовать работу школы в режиме пятидневной рабочей недели в соответствии с расписаниями занятий для учащихся по отделениям № 1,2,3.
3. Утвердить расписания учебных занятий, в т.ч. внеурочных, коррекционно-развивающих занятий и звонков по отделениям № 1,2,3 ЦДО на 2023-2024 уч. год.
4. Утвердить режим дня в интернате на 2023-2024 уч. год.
5. Руководителям отделений № 1, 2, 3, ЦДО подготовить учебные планы по отделениям № 1, 2, 3 и ЦДО на 2023 – 2024 уч. год и представить их на утверждение в срок до 11.09.2023 (включительно).
6. Разработать на основании федеральных адаптированных общеобразовательных программ адаптированные основные общеобразовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы по отделениям № 1, 2, 3, интернату и ЦДО и представить их на утверждение в срок до 01.09.2023 (включительно).
7. Руководителям отделений 1, 2, интерната, ЦДО (Бакулиной Е.А., Горбачёвой Н.Н., Евсиковой Т.В., Буриличевой Н.О.) подготовить расписания занятий дополнительного

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22

образования на 2023-2024 уч. год и представить их на утверждение до 08.09.2023 (включительно).
8. Классным руководителям еженедельно, по понедельникам, проводить внеурочное занятие «Разговор о важном» с использованием методических рекомендаций, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» методических рекомендаций Министерства просвещения РФ, и материалов, размещенных на портале «Единое содержание общего образования» в разделе «Разговоры о важном» по адресу: https://razgovor.edsoo.ru/.

Руководителям отделений № 1, 2, 3, ЦДО осуществлять постоянный контроль проведения внеурочных занятий «Разговор о важном».
9. Руководителям отделений № 1, 2, 3 организовать церемонию подъема Государственного флага и исполнение Государственного гимна Российской Федерации в первый день и его спуск в последний день каждой учебной недели в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ (письмо от 15.04.2022 № СК 295/06) и Стандартом Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага РФ, утв. от 06.06.2022 Министром просвещения РФ по согласованию с Председателем Геральдического совета при Президенте РФ.
10. Руководителям отделений № 1, 2, 3, ЦДО организовать проведение профориентационного урока в 6-11 классах «Россия – мои горизонты» с учетом методических рекомендаций Министерства просвещения РФ (письмо от 17.08.2023 № ДГ 1773/05).
11. Утвердить для работников и обучающихся по отделениям № 1, 2, 3 и ЦДО следующий режим школы, за исключением интерната:
- начало работы отделений/ структурных подразделений:

отделение № 1 – с 8.00;
отделение № 2 – с 8.00;
отделение № 3 – с 7.45;
ЦДО – с 8.00.

- рабочий день учителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога начинается за 15 минут до начала уроков по утверждённому расписанию и завершается не ранее чем через 15 минут после окончания его уроков; перемены между уроками входят в рабочее время учителя;
- посещение учащимися в соответствии с учебными периодами, установленными календарными учебными графиками по отделениям № 1,2,3 и их режимами работы;
- начало занятий в соответствии с расписаниями занятий по отделениям (структурным подразделениям);
- продолжительность перемен, включая динамическую паузу в 1-х классах, в соответствии с расписаниями занятий и с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в общеобразовательных учреждениях (СП 2.4.3648-20, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28);
- продолжительность уроков, включая занятия на дому и занятия внеурочной деятельности, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях:

в отделениях № 1,2, 3 со 2-го класса – не более 40 минут; в подготовительных и 1-ых классах – не более 35-40 минут с учетом «ступенчатого» режима обучения;
в ЦДО – 35 минут.

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22

- продолжительность коррекционно-развивающих занятий:

в отделениях № 1,2 индивидуальных – не более 20 минут, групповых (фронтальных) – не более 40 минут;

в отделении № 3 индивидуальных и групповых (фронтальных) – 35 минут;

в ЦДО – 30 минут.

- продолжительность факультативных, дополнительных занятий:

в отделениях № 1,2, 3 - не более 40 минут;

в ЦДО – 30 минут.

12. Ведение учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, предусмотренных учебными планами ЦДО, осуществлять в индивидуальном порядке.

13. Руководителям отделений № 1, 2, 3 и ЦДО организовать подготовку рабочих программ, представить их на утверждение в срок до 04.09.2023 (включительно).

14. Руководителям отделений № 1,2,3 и ЦДО обеспечить внесение необходимых сведений, в т. ч. рабочих расписаний уроков по классам (учащимся) в электронный журнал в срок до 08.09.2023 (включительно).

15. Ермаковой Н.В., начальнику отдела кадров, представить графики работы сотрудников школы (руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, медицинских работников, работников библиотеки) на утверждение в срок до 08.09.2023(включительно).

16. Утвердить режим работы библиотеки:

- по отделению № 1:
  - понедельник – пятница с 8.00 до 16.30
- по отделению № 2:
  - понедельник – пятница с 8.00 до 16.30
- по отделению № 3:
  - понедельник, вторник, четверг – с 8.00 до 16.30;
  - среда - с 8.00 до 17.30;
  - пятница – с 8.00 до 15.30.

Последний день каждого месяца санитарный день

17. Утвердить графики дежурства дежурных учителей по рекреациям отделений № 1, 2, 3, воспитателей по интернату на 2023-2024 уч. год.

Возложить ответственность за поведение обучающихся на переменах, за их жизнь и здоровье на дежурных учителей; во внеурочное время на дежурных воспитателей в интернате, на тьюторов (воспитателей) в отделениях № 1,2. Контроль за соблюдение графиков дежурства учителей (воспитателей) осуществляют заместители директора школы (руководители отделений № 1, 2, 3 и интерната, в непосредственном подчинении которых находятся указанные в настоящем пункте дежурные учителя, воспитатели и тьюторы).

18. Евсиковой Т.В., руководителю интерната, подготовить следующие графики на 2023-2024 уч. год и представить их на утверждение в срок до 04.09.2023 (включительно):

- дежурства воспитательской группы по пятницам;
- дежурства младших воспитателей в ночную смену;
- работы воспитателей, работающих на подъеме;
- дежурства воспитателей (учителей) по столовой.

19. Организовать работу групп продленного дня:

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22

- в отделении № 1 в количестве 1 группы (с 1-ого (второй год обучения) класса по 4 класс);
- в отделении № 2 в количестве 3 групп (с 1-ого (второй год обучения) класса по 4 класс);
- в отделении № 3 обучающиеся на продленке входят в состав воспитательских групп (с 1 дополнительного класса по 5 класс (первого года обучения).

20. В интернате организовать работу 13 воспитательских групп.

21. В отделении № 3 совместно с дежурным учителем дежурство по этажам осуществляет еженедельно дежурный класс. Определить посты учеников дежурных классов по школе согласно утверждаемой схеме. Каждый понедельник проводить общешкольную линейку с отчетом дежурного класса.

22. Руководителям отделений № 1, 2, 3, интерната обеспечить организованный уход учащихся по завершению учебных и внеурочных (дополнительных) занятий. Ежедневный уход, включая самостоятельный, из школы, передача учащихся родителям (законным представителям) осуществлять строго в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами (приказ от 01.09.2016 № 485/01-18, приказ от 23.10.2018 № 02-03/392) и требованиями, предъявляемыми к антитеррористической безопасности школы.

23. Питание учащихся организовывать с учетом утвержденных расписаний занятий, графиков питания в школе, а также СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32.

24. Руководителям отделений № 1, 2, 3, ЦДО завершить комплектование классов и предоставить на утверждение списочный состав классов в срок до 06.09.2023 (включительно).

25. Утвердить следующую циклограмму работы школы на 2023-2024 уч. год:

- каждые две недели – совещания при директоре школы;
- каждую неделю – совещания при руководителе (заместителе директора по УВР) отделения (структурного подразделения);
- не менее одного раза в четверть – заседания педагогических советов по отделениям (структурным подразделениям);
- не менее одного раза в полугодие – заседания педагогического совета школы;
- не менее одного раза в четверть – заседания школьных методических объединений (методической кафедры ЦДО);
- не менее одного раза в полугодие – заседания методического совета школы;
- не менее одного раза в полугодие – родительские собрания;
- один раз в полугодие/ по мере необходимости – заседания совета родителей школы, Совета школы;
- один раз в месяц/ по мере необходимости – заседания советов профилактики правонарушений по отделениям (структурным подразделениям);
- по мере необходимости – заседания психолого-медико-педагогических консилиумов по отделениям (структурным подразделениям);
- по мере необходимости – общее собрание работников и собрания работников по отделениям (структурным подразделениям).

26. Ершовой О.Ю., заместителю директора по УВР, разработать сводный план работы школы на 2023-2024 уч. год. в срок до 22.09.2023 (включительно).

27. Руководителям отделений № 1, 2, 3, ЦДО, интерната, Ц(О)ПМПК составить планы работы отделений (структурных подразделений) в срок до 15.09.2023 (включительно).

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22

28. Установить график приема и.о. директора школы родителей (законных представителей) учащихся школы на 2023-2024 уч. год: каждые вторник и четверг с 15.30 по 17.00.
29. Вменить в обязанность дежурным администраторам кратковременное замещение (не более 4 часов подряд в день) руководителей отделений (структурных подразделений) в случае отсутствия последних на рабочих местах по уважительным причинам.

Определить дежурных администраторов на указанный период ответственными за жизнь и здоровье обучающихся отделений (структурных подразделений):

- по отделению № 1 – Мартиросян А.З.;
- по отделению № 2 – Седова З.П., Замарахину О.С.;
- по отделению № 3 – Евсикову Т.В.;
- по интернату – Жукову О.Н.

30. Жуковой О.Н., руководителю отделения № 3, Евсиковой Т.В., руководителю интерната, в отделении № 3 организовать передачу обучающихся после учебных занятий в интернат, в том числе в группы продленного дня, а также передачу учащихся, проживающих в интернате, из воспитательских групп в группы ночного пребывания и обратно с оформлением журналов передачи обучающихся (воспитанников) от учителя к воспитателю/дежурному по режиму установленного образца.
31. Руководителям отделений № 1,2 обеспечить организованную передачу учащихся начальных классов в группы продленного дня после завершения учебных занятий.
32. Руководителям отделений № 1,2,3, ЦДО и интерната подготовить проекты приказов на назначение классных руководителей (руководителей воспитательских групп, кураторов групп учащихся) на 2023-2024 уч. год и представить их на утверждение в срок до 06.09.2023 (включительно).
33. Евсиковой Т.В., руководителю интерната:
- обеспечить соблюдение режима пребывания учащихся в интернате строго в соответствии с положением об организации работы интерната, утв. приказом от 01.09.2015 № 512-1/01-18В;
- распределить учащихся по спальням до 04.09.2023.
34. Педагогическому составу школы осуществлять систематический контроль за вверенным контингентом учащихся во время учебно-воспитательного процесса, не допуская самостоятельного перемещения учащихся начальных классов, а также всех классов со сложной структурой дефекта, умеренной и глубокой умственной отсталостью, по зданиям школы без сопровождения взрослого (учителя, воспитателя) и самовольного ухода из школы;

Покидать школу во время проведения учебных (внеурочных, дополнительного образования) занятий по отделениям № 1, 2, 3, а также в период пребывания в интернате, учащимся без сопровождения педагогических работников и соответствующего согласования с руководителями отделений (структурных подразделений) категорически запрещено.
35. Ответственность за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности, содержанию в исправном состоянии пожарной сигнализации и систем видеонаблюдения, контролю охранно-пропускного режима по всем отделениям (структурным подразделения) школы возложить на Сорокина А.С., заместителя директора по безопасности.
36. Возложить ответственность за обеспечение безопасного проведения учебно-воспитательного процесса:
- в отделении № 1 на Бакулину Е.А., заместителя директора по УВР;

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22

- в отделении № 2 на Горбачёву Н.Н., заместителя директора по УВР;
- в отделении № 3 на Жукову О.Н., заместителя директора по УВР;
- в интернате на Евсикову Т.В., заместителя директора по ВР, руководителя интерната;
- в ЦДО на Буриличеву Н.О., заместителя директора по УВР, руководителя ЦДО.

37. Руководителям отделений № 1, 2, 3, интерната представить на утверждение списки заведующих учебными помещениями (спальнями, групповыми комнатами) в срок до 08.09.2023 (включительно).

38. Возложить ответственность за содержание классных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов и иных учебных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, за сохранность мебели, ТСО, учебных пособий, спортивного оборудования на заведующих учебными помещениями.

Всем ответственным за содержание учебных помещений обеспечить их сдачу не позднее, чем за 2 дня до ухода в очередной отпуск.

39. Ответственным лицам за учебные помещения (учебные кабинеты, групповые комнаты, спальные комнаты) вменить в обязанность до начала занятий, во время перемен и после окончания занятий (после и до сна) проветривание с учетом температурного режима.

Ответственным лицам за учебные кабинеты вменить в обязанность соблюдение санитарно-гигиенических требований при рассаживании обучающихся за парты и нанесение маркировки на школьную мебель.

40. В интернате размещать учащихся только в течение учебной недели. Разрешить въезд учащимся в интернат с 17.00 в воскресенье в исключительных случаях по заявлению родителя, законного представителя.

41. Руководителям отделений (структурных подразделений) осуществлять контрольно-диагностические мероприятия в соответствии с положением о внутришкольном контроле и планом работы отделения (структурного подразделения).

42. Внеклассные/воспитательные мероприятия проводить по плану, согласованному руководителем соответствующего отделения (структурного подразделения) с учетом календарного плана воспитательной работы.

43. Руководителям отделений № 1, 2, 3, интерната и ЦДО обеспечить соблюдение участниками образовательного процесса режима посещения школы, расписания занятий, внеклассных и иных мероприятий, требований противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических нормативов.

44. Проведение экскурсий, выездных соревнований (иных мероприятий) осуществлять с учетом текущих ограничительных мер, принимаемых на региональном уровне, а также обязательных мер безопасности на дорогах, в транспорте.

Разрешается проведение походов, экскурсий, выездных соревнований (иных мероприятий) только после издания приказа директора школы и проведения с обучающимися соответствующего инструктажа по безопасносному поведению на воде, в общественном транспорте и на дорогах. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт сотрудник школы, указанный в приказе.

45. Категорически запрещается отпускать учащихся на мероприятия, проводимые в учебное время вне школы, без разрешения руководителя отделения (структурного подразделения) школы.

46. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса (за исключением обучающихся ЦДО). Учащимся вменяется обязанность по аккуратному и своевременному заполнению дневника, а также по его немедленному предоставлению

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22

учителю для проставления отметок. Ответственность за правильность ведения учащимися дневников возлагается на классных руководителей.

47. Выставление отметок осуществлять как в дневники, так и в электронные журналы в АИС «Сетевой город. Образование». Внесение данных о классах в электронные журналы осуществляется сотрудниками, назначенными приказом директора школы.

48. Все коммуникации между руководителями отделений № 1,2,3, интерната и ЦДО и педагогическими сотрудниками школы в части обмена служебной информацией, а также между педагогами и учащимися/родителями в части организации образовательного процесса должны осуществляться в чатах в Сферум или VK Мессенджер.

Необходимо с начала нового учебного года обеспечить достижение следующих показателей эффективности, контролируемых на федеральном уровне:

- количество педагогов, написавших минимум 10 сообщений в чаты за неделю;
- количество педагогов, совершивших минимум 1 звонок за неделю.

49. Руководителям отделений № 1,2, 3, ЦДО не допускать использование учебников, учебных пособий и рабочих тетрадей, не включенных в перечень учебников и учебных пособий, утвержденный приказом директора школы.

50. Руководителям отделений № 1,2,3, интерната не допускать на уроки, внеклассные занятия, занятия дополнительного образования учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.

51. Руководителям отделений № 1,2,3, интерната обеспечить организованный прием обучающих ежедневно.

52. Руководителям отделений № 1,2,3 обеспечить соблюдение единых требований к школьной одежде и правил использования средств мобильной связи в зданиях и на пришкольной территории, утвержденных, соответственно, приказами по школе от 03.09.2018 № 02-03/314.

53. Курение участников образовательного процесса в помещениях школы и на пришкольной территории категорически запрещается.

54. Руководителям отделений 1,2,3 не допускать присутствие на уроках посторонних лиц без предварительного согласования.

Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать на уроках и иных занятиях в исключительных случаях, явившихся результатом обстоятельств, представляющих реальную угрозу законным интересам обучающихся, по согласованию с директором либо руководителем отделения (структурного подразделения) строго с соблюдением действующих требований санитарно-эпидемиологической безопасности при обязательном использовании медицинской маски на лице.

Перемещение родителей (законные представители) обучающихся по зданию школы возможно только в сопровождении руководителя отделения (структурного подразделения) либо определенного сотрудника.

55. Запретить без согласования с руководителем отделения (структурного подразделения) фото- и видеосъемку, работу в школе лекторов, представителей религиозных конфессий и политических организаций, занятия репетиторством.

56. Выход на работу работников после болезни возможен только по предъявлению листка нетрудоспособности.

Выход учащихся в школу должен сопровождаться предоставлением справки об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе, подписанной медицинским работником и скрепленной печатью учреждения здравоохранения.

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22

Справка представляется учащимся в случае отсутствия им в течение трех и более учебных дней.

Справка об отсутствии заболевания, подписанная медицинским работником и скрепленная печатью учреждения здравоохранения, предоставляется учащимися отделения № 3 в первый день после летних каникул, учащимися, зачисленными в интернат, также после осенних, зимних и весенних каникул.

57. Категорически запрещается производить замену уроков, в т. ч. дистанционных занятий, воспитательских групп по договорённости между учителями, воспитателями без разрешения руководителя отделения (структурного подразделения) школы, оставлять без присмотра учащихся во время учебного времени, пребывания в группах продленного дня и интернате.

58. Возложить ответственность на учителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, воспитателей, иных педагогических работников за охрану жизни и здоровья учащихся в период их пребывания в учебное и внеурочное время в ходе проведения ими учебных и коррекционно-развивающих занятий, занятий в воспитательских группах и группах продленного дня, внеурочных и дополнительных занятий, проходящих как в зданиях школы и на пришкольной территории, так и за её пределами: во время прогулок, экскурсий, походов, поездок и т.п.

59. Учителям по трудовому обучению и физической культуре не реже одного раза в учебную четверть либо перед изучением нового блока программного материала проводить инструктажи по технике безопасности в журналах соответствующей формы.

60. Педагогическим работникам перед началом проведения внеклассных мероприятий, проводимых за пределами школы (экскурсии, походы, поездки, спортивные соревнования) необходимо проводить соответствующие инструктажи по технике безопасности с занесением в журналы соответствующей формы.

61. Классным руководителям в случае неявки обучающихся в условиях отсутствия сведений от родителей (законных представителей) о причинах их отсутствия на занятия по общему правилу надлежит незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) по телефону либо иным способом после первого урока.

Учителям-предметникам, на чей первый урок обучающийся не явился, необходимо незамедлительно сообщить о неявке обучающегося классному руководителю и руководителю отделения (структурного подразделения).

62. Медицинским работникам отделений № 1, 2, 3 с учетом п. 11 настоящего приказа:

- организовать при входе в учреждение ежедневный мониторинг («утренний фильтр») состояния здоровья работников и обучающихся отделений № 1, 2, 3, ЦДО, интерната и Ц(О)ПМПК (далее – структурные подразделения) и иных лиц, посещающих учреждение, в том числе посредством контроля температуры тела с применением бесконтактных электронных термометров и занесения результатов в журналы в отношении лиц с температурой тела 37,1 и выше.
- организовать проведение контроля температуры тела с применением бесконтактных термометров не менее двух раз в сутки в отношении обучающихся, проживавших в интернате, и занесения ее результатов в журналы в отношении лиц с температурой тела 37,1 и выше.

63. Бароевой Ж.А., документоведу, ознакомить заместителей директора школы (руководителей отделений № 1, 2 , 3, интерната и ЦДО, иных заместителей директора) с настоящим приказом под роспись в срок до 01.09.2023 (включительно).

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22

64. Заместителям директора школы (отделений № 1,2,3, интерната и ЦДО, заместителю директора по АХР) ознакомить работников, находящихся в непосредственном подчинении, с настоящим приказом под роспись в срок до 06.09.2023 (включительно).
65. Настоящий приказ распространяет действие на правоотношения с 01.09.2023 и действует до 31.08.2024 (включительно).
66. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора **С. А. Полянский**

Исп. Полянский С.А., и.о. директора
Тел. 31-81-59

Копия верна. Подписано ЭП 08.09.2023 12:24:22