



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

28.08.2020

ПРИКАЗ (проект)

№ 5

с. Алексеевка

**О режиме работы учреждения в 2020-2021 учебном году
в условиях риска распространения новой
коронавирусной инфекции**

С целью безопасной организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении, в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарном и эпидемиологическом благополучии населения», Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных учреждений и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и методическими рекомендациями МР 3.1./2.4.0178/1-20, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей благополучия человека, действующими до 1 января 2021 года и применяемыми в дополнение к обязательным требованиям, установленным для организаций государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, во исполнение письма Департамента образования Белгородской области от 24.08.2020 №9-09/14/4620 «Методические рекомендации по организации работы в общеобразовательных организациях области в 2020-2021 учебном году в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы учреждения:
 - 1.1. Проводить еженедельную генеральную уборку помещений и поверхностей с применением дезсредств в соответствии с инструкциями, начиная с понедельника, 31.08.2020 года. Отв. Чевола Е.С.
 - 1.2. Установить прием обучающихся с разделением на 3 потока:
 - 1 класс через парадный вход с 8.00 до 8.20.
 - 2-4 классы через парадный вход с 8.15 до 8.30
 - 5,6,8 классы через вход со двора с 8.00 до 8.25.
 - 7, 9-11 классы через вход в актовЫй зал с 8.00 до 8.25.Ответственные за оповещение обучающихся и родителей и контроль соблюдения режима входа в учреждение с соблюдением социальной дистанции – классные руководители.
 - 1.3. Проводить ежедневно в рамках «утреннего фильтра» термометрию обучающихся бесконтактными термометрами при входе в здание с использованием сотрудниками личных масок, перчаток. Ответственные:

- С парадного входа - Отв медсестра Оксененко Н.А.
- При входе со двора – зам. директора Чевола Е.С.
- При входе в актовЫй зал – соцпедагог Бессонова Н.И.

Ответственные за проведение термометрии осуществляют утренний фильтр обучающихся, регистрируют детей с температурой тела более 37.1 в специальном журнале медсестры, информируют об этом классных руководителей для оповещения родителей ребенка, изолируют ребенка в медицинском кабинете, не допуская до занятий в классе. Обучающихся с признаками заболевания 5-11 классов, не участвующих в подвозе, после информирования родителей направляют для посещения врача или изолируют в медкабинете до приезда скорой помощи. Детей, прибывших в учреждение на транспорте школы, изолируют в медкабинете до приезда скорой помощи или до тех пор, пока за ними не приедут родители.

Прием детей в школу после болезни осуществляется только при наличии медицинской справки – допуска.

Ответственным за прием и термометрию детей вменить в обязанность закрыть входы после приема детей для обеспечения антитеррористической защищенности.

1.4. Классным руководителям рекомендовать родителям внимательно относиться к здоровью детей, своевременно обращаться к врачу в случае наличия у обучающихся признаков респираторных заболеваний, ставить об этом в известность классного руководителя. Не допускать направление в школу детей с признаками респираторных заболеваний и после болезни – без справки – допуска.

1.5. Термометрия сотрудников при входе в учреждение осуществляется медицинской сестрой с регистрацией в специальном журнале. Сотрудники с признаками респираторных заболеваний или с повышенной температурой до работы не допускаются, направляются к врачу в ОСВ. Допуск к работе осуществляется после предъявления больничного листа и справки об отсутствии COVID. Отв. медсестра Оксененко Н.А.

1.6. При проведении линейки, посвященной началу учебного года, соблюдать все требования Роспотребнадзора: социальная дистанция, дистанцирование обучающихся и родителей (кроме родителей обучающихся 1 класса), дистанцирование классов, проведение линейки на открытом воздухе, сбор классов на площадке для проведения линейки в установленных для классов местах, соблюдение антитеррористической безопасности, организация дежурства педагогов и медсестры. Отв. зам. дир. Алехина Н.И.

1.7. Возложить обязанность на классных руководителей 1-11 классов своевременного, до 31 августа 2020 года, информирования родителей об особенностях организации образовательного процесса, питания, подвоза, проведения линейки 1 сентября в условиях распространения COVID – 19.

1.8. Организовать обучение в закрепленных кабинетах, кроме преподавания физики, химии, информатики, физической культуры, технологии. Отв. зам. директор Нечаева Л.В.

1.9. Закрепить за обучающимися классов следующие кабинеты:

кл	№ каб	кабинет	Заведующий кабинетом	Отв. кл.рук
1.	1.14	Начальной школы	Ченцова И.А.	Ченцова И.А.
2.	1.8	Начальной школы	Польшина Е.Д.	Польшина Е.Д.
3.	1.13	Начальной школы	Паневина Л.В.	Паневина Л.В.
4.	1.3	Начальной школы	Силина Ю.В.	Силина Ю.В.
5.	3.1.	Географии	Спицына Н.Е.	Спицына Н.Е.
6.	3.4	Математики	Борисенко Н.Н.	Борисенко Н.Н.
7.	2.1.	Биологии	Жашкова Л.Я.	Жашкова Л.Я.
8.	1.12	Группы по присмотру	Шмакова Е.Н.	Шмакова Е.Н.
9.	2.2.	Русского языка	Волобуева Г.К	Волобуева Г.К
10.	2.6	Технологии	Спицын М.Е.	Севрюков П.Н.
11.	2.3.	Русского языка	Лушпенко В.П.	Лушпенко В.П.

- 1.10. Проводить в закрепленных кабинетах регулярно на переменах проветривание. Отв. возложить на педагогов, завершивших урок в данном кабинете.
- 1.11. Утвердить расписание занятий (приложение 1). Контроль за соблюдением зам. дир. Нечаева Л.В.
- 1.12. Утвердить расписание внеурочной деятельности (приложение 2). Контроль за соблюдением зам. дир. Алехина Н.И.
- 1.1. Утвердить расписание дополнительного образования (приложение 3). Контроль за соблюдением зам. дир. Алехина Н.И.
- 1.2. Утвердить режим питания школьников с соблюдением социальной дистанции (приложение 4). Проводить влажную уборку столовой и моечной для рук с применением дезсредств в соответствии с инструкцией после каждого приема пищи группы обучающихся. Контроль за соблюдением зам. дир. Алехина Н.И.
- 1.3. Утвердить график уборки закрепленных кабинетов с применением дезсредств в соответствии с инструкцией (приложение 5), в том числе в форме индивидуальных графиков для сотрудников. Контроль за соблюдением зам. дир. по АХЧ Чевола Е.С.
- 1.4. Утвердить график обработки других помещений дезсредствами в соответствии с инструкцией (приложение 6). Контроль за соблюдением зам. дир. по АХЧ Чевола Е.С.
- 1.5. Утвердить режим проветривания (приложение 7). Контроль за соблюдением зам. дир. по АХЧ Чевола Е.С.
- 1.6. Утвердить режим обработки кабинетов и иных помещений облучателями в соответствии с инструкцией (приложение 8). Контроль за соблюдением зам. дир. По АХЧ Чевола Е.С.
- 1.7. Утвердить график уборки санузлов с применением дезсредств в соответствии с инструкцией (приложение 9). Контроль за соблюдением зам. дир. По АХЧ Чевола Е.С.
- 1.8. Утвердить нормы расхода дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией и применению их для каждого отдельного помещения (приложение 10). Контроль за соблюдением зам. дир. По АХЧ Чевола Е.С.
- 1.9. Утвердить закрепление зон отдыха для классов (приложение 11). Контроль за соблюдением зам. дир. Алехина Н.И.
- 1.10. Утвердить место размещения гардеробов для классов:
Гардероб N1 – для 2,4 классов
Гардероб N2 – для 1,3 классов
Гардероб N3 – для девочек 5-6,8 классов
Гардероб N4 – для мальчиков 5-6, 8 классов
Дополнительный Гардероб в акт зале – для 7, 9-11 классов.
Отв. за соблюдением обучающимися – классные руководители.
- 1.11. Организовать питьевой режим обучающихся с применением кулеров или индивидуальных бутылочек с родниковой водой. От. Шеф-повар Мельникова О.Ю.
- 1.12. Организовать контроль классными руководителями регулярного мытья обучающимися рук (после прогулки, посещения санузла, перед приемом пищи и т.д) и обработки антисептическими средствами. Отв. зам. дир. Алехина Н.И.
- 1.13. Организовать при подвозе обучающихся школьным транспортом ежедневную обработку ТС дезсредствами в соответствии с инструкцией, применение масок и перчаток, обработку рук и ручки для письма антисептическим средством водителями и сопровождающими сотрудниками. Контроль - Отв. за безопасность дорожного движения.
- 1.14. Практиковать при благоприятных погодных условиях проведение уроков на открытом воздухе по предметам: окружающий мир, география, биология, ИЗО, физическая культура, ОБЖ. Отв. зам директора Нечаева Л.В.
- 1.15. Динамическую паузу в 1 классе проводить после 2 урока преимущественно на свежем воздухе при условии благоприятной погоды. Отв. Ченцова И.А.

1.16. Организовать прогулки на свежем воздухе обучающихся 1-5 классов с подвижными играми после урочных занятий до начала внеурочных занятий длительностью не менее 45 мин. Отв. классные руководители.

1.17. Контролировать обеспеченность обучающихся жидким мылом для рук, туалетной бумагой, исправную работу электрополотенец, или наличие бумажных полотенец. Отв. зам дир по АХЧ Чевола Е.С.

1.18. Запретить проведение массовых мероприятий.

1.19. Обеспечить всем сотрудникам соблюдения режима минимизации контактов между учащимися разных классов.

1.20. Обязать сотрудников обслуживающего персонала (в том числе работников пищеблока) ношение индивидуальных средств защиты: многоразовых масок и перчаток.

1.21. Ограничить вход родителей и других посетителей в учреждение и на территорию школы. Осуществлять строгий пропускной режим в целях защиты обучающихся и сотрудников от риска заражения новой коронавирусной инфекцией. Решать большинство возникающих вопросов посредством телефонной связи и с использованием электронной почты и мессенджеров.

1.22. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Алексеевская СОШ»

Н.Н. Дубинина

