

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сырцевская основная общеобразовательная школа»  
Ивнянского района Белгородской области

МБОУ «Сырцевская ООШ»

**П Р И К А З**

« 24 » август 2020 г.

№ 84

**Об организации работы в общеобразовательном  
учреждении в 2020-2021 учебном году**

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ « О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №14 ст. 1650; 2019, №30, ст. 4134), постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 №554 «Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, №31, ст.3295; 2005, №39, ст.3953), постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020г. и в целях предупреждения распространения в образовательном учреждении новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Приказываю:

1. Организовать работу образовательного учреждения с учётом 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)
2. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп учащихся.
3. Не допускать к работе лиц с признаками простудных заболеваний.
4. Ограничить вход родителей в школу.
5. Провести 28 августа 2020 года Инструктивные совещания с работниками образовательного учреждения «Организация учебно-воспитательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции». (отв. директор школы Л.И.Харитонова, заместители Брыткова Т.В., социальный педагог Сырцева Л.Н.)
6. Утвердить:
  - Режим работы учреждения на 2020-2021 учебный год.
  - Расписание уроков для учащихся 1-9 классов.

- Расписание внеурочной деятельности для учащихся 1-9 классов.
- Расписание дополнительного образования для учащихся 1-9 классов.
- Расписание прогулок на свежем воздухе.
- Расписание спортивных мероприятий на открытом воздухе.
- План профилактических мероприятий в школе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
- График проветривания классов.
- График проветривания коридоров.
- График проветривания столовой.
- График проведения влажных уборок помещений.
- График проведения влажных уборок коридора.
- График проведения влажных уборок пищеблока.
- Журнал термометрии учащихся 1-9 классов.
- Журнал термометрии работников школы.
- Журнал проведения генеральных уборок учебных кабинетов.
- Журнал проведения генеральных уборок коридора.
- Журнал проведения генеральных уборок пищеблока.
- Маршруты движения учащихся.
- Журнал смены масок и перчаток на пищеблоке.
- Журнал учета пропусков учащимися учебных занятий.

7. Классным руководителям 1-9 классов:

7.1. Обеспечить соблюдение учащимися вверенных им классов санитарно-гигиенических норм в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

7.2. Провести инструктажи с учащимися о «Правилах поведения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции и о мерах профилактики ОРВИ» в срок до 03.09.2020 года с обязательной записью в журнале по технике безопасности.

8. Осуществлять контроль за входом учащихся в образовательное учреждение утром согласно утвержденным маршрутам движения учащихся.

9. Определить вход в здание школы:

9.1. Вход 1- Центральный вход для учащихся 1 – 4 классов (21 человека)

9.2. Вход 2- Запасной вход для учащихся 5 – 9 классов (21 человек)

10. Утвердить график прихода детей в школу:

Вход 1	Класс	Кол-во детей	Вход 2	Класс	Кол-во детей	время
	1,2	8	8	1,2	6	8.10
	4	7		7	8	8.15
	2,3,4 (дети на подвозе)	5		8,9 (дети на подвозе)	5	8.20
	3	3		5,6	2	8.25

11. Ознакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с графиком прихода детей в школу под роспись.

12. Определить раздевалки:

- Расписание внеурочной деятельности для учащихся 1-9 классов.
- Расписание дополнительного образования для учащихся 1-9 классов.
- Расписание прогулок на свежем воздухе.
- Расписание спортивных мероприятий на открытом воздухе.
- План профилактических мероприятий в школе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
- График проветривания классов.
- График проветривания коридоров.
- График проветривания столовой.
- График проведения влажных уборок помещений.
- График проведения влажных уборок коридора.
- График проведения влажных уборок пищеблока.
- Журнал термометрии учащихся 1-9 классов.
- Журнал термометрии работников школы.
- Журнал проведения генеральных уборок учебных кабинетов.
- Журнал проведения генеральных уборок коридора.
- Журнал проведения генеральных уборок пищеблока.
- Маршруты движения учащихся.
- Журнал смены масок и перчаток на пищеблоке.
- Журнал учета пропусков учащимися учебных занятий.

7. Классным руководителям 1-9 классов:

7.1. Обеспечить соблюдение учащимися вверенных им классов санитарно-гигиенических норм в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

7.2. Провести инструктажи с учащимися о «Правилах поведения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции и о мерах профилактики ОРВИ» в срок до 03.09.2020 года с обязательной записью в журнале по технике безопасности.

8. Осуществлять контроль за входом учащихся в образовательное учреждение утром согласно утвержденным маршрутам движения учащихся.

9. Определить вход в здание школы:

9.1. Вход 1- Центральный вход для учащихся 1 – 4 классов (21 человека)

9.2. Вход 2- Запасной вход для учащихся 5 – 9 классов (21 человек)

10. Утвердить график прихода детей в школу:

Вход 1	Класс	Кол-во детей	Вход 2	Класс	Кол-во детей	время
	1,2	8	8	1,2	6	8.10
	4	7		7	8	8.15
	2,3,4 (дети на подвозе)	5		8,9 (дети на подвозе)	5	8.20
	3	3		5,6	2	8.25

11. Ознакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с графиком прихода детей в школу под роспись.

12. Определить раздевалки:

№ 1 для учащихся 1 – 4 классов (здание бассейна)

№ 2 для учащихся 5 – 9 классов (здание школы)

12. Назначить ответственными дежурными:

- учителя начальных классов – центральный вход (по графику)

- запасной выход- классные руководители 5-9 классов (по графику)

13. Осуществлять контроль за посещаемостью учащихся школы с ежедневной записью в общешкольный Журнал учета посещаемости (ответственный -социальный педагог).

12. Ежедневно проводить «утренний фильтр» с термометрией учащихся. Незамедлительно сообщать администрации о детях с признаками инфекционных заболеваний ( ответственный- дежурный администратор)

13. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (физическая культура, технология, химия):

13.1 этаж: начальные классы № 1 – 1,2 классы

начальные классы № 2 – 3 класс

начальные классы № 1 – 4 класс

13.2.2 этаж: 5 класс – кабинет русского языка

6 класс – кабинет математики

7 класс – кабинет истории

8 класс – кабинет информатики

9 класс – кабинет биологии

14. Определить время проведения уроков:

наименование	время	
	начало	окончание
1 <sup>ый</sup> урок	8 <sup>30</sup>	9 <sup>15</sup>
перемена	9 <sup>15</sup>	9 <sup>35</sup>
2 <sup>ый</sup> урок	9 <sup>35</sup>	10 <sup>20</sup>
перемена	10 <sup>20</sup>	10 <sup>40</sup>
3 <sup>ый</sup> урок	10 <sup>40</sup>	11 <sup>25</sup>
перемена	11 <sup>25</sup>	11 <sup>35</sup>
4 <sup>ый</sup> урок	11 <sup>35</sup>	12 <sup>20</sup>
перемена	12 <sup>20</sup>	12 <sup>40</sup>
5 <sup>ый</sup> урок	12 <sup>40</sup>	13 <sup>25</sup>
перемена	13 <sup>25</sup>	13 <sup>45</sup>
6 <sup>ый</sup> урок	13 <sup>45</sup>	14 <sup>30</sup>
перемена	14 <sup>30</sup>	14 <sup>40</sup>
7 <sup>ый</sup> урок	14 <sup>40</sup>	15 <sup>25</sup>

15. Определить время приема пищи:

время приема пищи	завтрак	обед
9 <sup>15</sup> – 9 <sup>35</sup>	1 – 4 классы	
10 <sup>20</sup> - 10 <sup>40</sup>	5 – 9 классы	

$12^{20} - 12^{40}$		1 – 4 классы
$13^{25} - 13^{45}$		5– 9 классы

16. Определить время прогулки на свежем воздухе:

время	классы
$9^{15} - 9^{35}$	5 – 9
$10^{20} - 10^{40}$	1 – 4
$12^{20} - 12^{40}$	5 – 9
$13^{25} - 13^{45}$	1 – 4

17. Определить время проветривания и уборки учебных кабинетов с использованием дезинфекционных средств и обработкой всех контактных поверхностей:

1 – 4 классы	5 – 9 классы
$9^{15} - 9^{35}$	$10^{20} - 10^{40}$
$11^{25} - 11^{35}$	$12^{20} - 12^{40}$
$13^{25} - 13^{45}$	$14^{30} - 14^{40}$

18. Определить время проветривания и уборки коридоров с использованием дезинфекционных средств и обработкой всех контактных поверхностей:

$$\begin{array}{ccc}
 8^{45} - 9^{10}; & 9^{45} - 10^{10}; & 10^{45} - 11^{10} \\
 11^{45} - 12^{10}; & 12^{45} - 13^{10}; & 14^{45} - 15^{10}
 \end{array}$$

19. Определить время проветривания и уборки пищеблока и обеденного зала с использованием дезинфекционных средств и обработкой всех контактных поверхностей:

$$\begin{array}{cc}
 9^{45} - 10^{00}; & 10^{45} - 11^{00}; \\
 12^{45} - 13^{00}; & 13^{45} - 14^{30};
 \end{array}$$

20. Назначить ответственной завхоза Подзолкову Р.В. и за проведение противоэпидемических мероприятий:

- Уборка всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования школы;
- Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- Ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- Генеральную уборку не реже одного раза в неделю согласно утвержденному графику.
- Обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
- Регулярное проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса.

21. Завхозу Подзолковой Р.В. осуществлять контроль за противоэпидемическими мероприятиями с записью в соответствующих журналах.

22. Работникам пищеблока приготовление и раздачу пищи осуществлять с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски), а также перчаток. Смена одноразовых масок проводится не реже 1 раза в 3 часа.
23. Водителю Карнаухову М.П.:
- Обеспечить перевозку детей соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
  - Осуществлять проведения профилактических дезинфекции ТС после высадки пассажиров.

Директор школы:

Л.И.Харитоновна

*Котля*  
*Вери*  
Директор школы *Л.И. Харитоновна*

