**Горноуральский городской округ**

**«Кайгородская средняя общеобразовательная школа»**

**филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы № 2**

622927, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Кайгородское, ул. Советская,1, E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 931-759

**ПРИКАЗ**

**24.08.2020 № 3-22-Д**

**О режиме работы Кайгородской средней общеобразовательной школы филиала МБОУ СОШ №2 на сентябрь 2020/2021 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, календарным учебным графиком на 2020/2021 учебный год, 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 2020/2021 учебного года -1 сентября 2020 года в очном режиме.
2. 1 сентября 2020 года провести в 1-9 классах тематические уроки, посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне, а также классные часы о функционировании школы в новом учебном году и правилах безопасного поведения.
3. Считать 2 сентября 2020 года днём начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2020/2021 учебном году.
4. Вход обучающихся организовать через двери центрального входа через систему контроля и управления доступом СКУД строго по электронным картам:

|  |  |
| --- | --- |
| Время прихода обучающихся | Классы |
| 8.05 - 8.15 | 1-2 классы |
| 8.15 - 8.25 | 3-4 классы |
| 8.25 - 8.35 | 5-6 классы |
| 8.35 - 8.50 | 7-9 классы |

1. Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук. Ответственные: заместитель директора по АХЧ Тюрина Надежда Васильевна, заведующая филиалом Никанова Людмила Сергеевна.
2. Проводить «утренние фильтры» с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения в организацию обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний. При выявлении обучающихся или сотрудников с признаками респираторных заболеваний, температурой тела 37,1°С и выше заносить информацию в специальный журнал для регистрации данных термометрии в отношении лиц с температурой тела 37,1°С и выше. Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся и воспитанников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Ответственные: вахтер – Караваева Татьяна Владимировна, гардеробщик – Прозорова Евгенья Александровна.
3. Ответственной за санитарное состояние школьного гардероба назначить гардеробщика Прозорову Евгенью Александровну.
4. Не допускать хранение верхней одежды и обуви в учебных кабинетах.
5. Установить продолжительность уроков в 1 классе – 30 минут, во 2-9 классах – 35 минут.
6. Установить расписание звонков в 1 классе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер урока | Продолжительность урока | Продолжительность перемены |
| 1 урок | 8.20 – 8.50 | 8.50 - 9.00 |
| 2 урок | 9.00 – 9.30 | 9.30 – 9.45 |
| Динамическая пауза | 9.45 – 10.15 | 10.15 – 10.30 |
| 3 урок | 10.30 – 11.00 | 11.00 – 11.20 |

1. Установить расписание звонков во 2-9 классах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер урока | Продолжительность урока | Продолжительность перемены |
| 1 урок | 9.00 - 9.35 | 9.35 – 9.45 |
| 2 урок | 9.45 – 10.20 | 10.20 – 10.30 |
| 3 урок | 10.30 -11.05 | 11.05 – 11.25 |
| 4 урок | 11.25 – 12.00 | 12.00 – 12.30 |
| 5 урок | 12.30 – 13.05 | 13.05 – 13.15 |
| 6 урок | 13.15 – 13.50 | 13.50 – 14.00 |
| 7 урок | 14.00 – 14.35 | 14.35 – 14.45 |

1. Закрепить за каждым классом учебный кабинет. В течение дня занятия проводить в кабинете, закрепленном за классом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| класс | Номер кабинета  (в соответствии с техническим паспортом «Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ №2) | Классный руководитель | Заведующий кабинетом |
| 1-2 | 13 | Кармачева Людмила Павловна | Кармачева Людмила Павловна |
| 3-4 | 10 | Агафонова Ксения Сергеевна | Агафонова Ксения Сергеевна |
| 5 | 34 | Котова Нина Леонидовна | Крючков Андрей Владимирович |
| 6 | 11 | Ларионова Лия Игоревна | Ларионова Лия Игоревна |
| 7 | 33 | Пономарева Валерия Николаевна | Пономарева Валерия Николаевна |
| 8 | 32 | Пономарева Валерия Николаевна | Агафонова Людмила Саввична |
| 9 | 35 | Агафонова Наталья Яковлевна | Агафонова Наталья Яковлевна |

1. Заведующим кабинетами не позднее 08.00 осуществлять контроль готовности учебного кабинета к началу учебно-воспитательного процесса. Занятия по физической культуре проводить по возможности на открытом воздухе, при неблагоприятных погодных условиях в спортивном зале «Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ №2. Занятия по информатике и ИКТ, практические занятия по физике, химии, технологии проводить в специализированных кабинетах.
2. Назначить ответственными за ведение журнала учета работы рециркуляторов (бактерицидных ламп) в учебных кабинетах заведующих кабинетами, в коридорах, столовой – сотрудников младшего обслуживающего персонала, осуществляющих уборку данной территории.
3. Во время перемен (динамических пауз) в учебных кабинетах осуществлять обработку рабочих поверхностей, дверных ручек, дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха в соответствии с утвержденным директором МБОУ СОШ №2 графиком. В специализированных кабинетах осуществлять обработку рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха. Сквозное проветривание учебных кабинетов осуществлять в отсутствие детей. Проводить по окончанию работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.
4. Запретить проведение в «Кайгородской СОШ» филиале МБОУ СОШ №2 массовых мероприятий.
5. Организовать горячее питание строго по графику посещения школьной столовой каждым классом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Время | Классы | Количество человек |
| Завтрак  8.40-9.00 | 1-4 | 17 |
| Завтрак  9.30 – 9.45 | 5-9 | 9 |
| Обед  11.05. – 11.25 | 1-4 | 17 |
| Обед  12.00 – 12.30 | 5-8 | 16 |
| 9 | 5 |

1. Работникам пищеблока:
   1. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
   2. Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима.
   3. Приступать к работе на пищеблоке с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).
2. Заместителю директора по АХЧ Тюриной Надежде Васильевне, заведующей филиалом Никановой Людмиле Сергеевне обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.
3. Классным руководителям 1-9 классов:
   1. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдение правил личной гигиены обучающимися.
   2. Организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования «Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ №2 в условиях распространения COVID-19.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 2 И.С. Паньшина

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|  | Никанова Людмила Сергеевна |  | 24.08.2020 |
|  | Крючков Андрей Владимирович |  | 24.08.2020 |
|  | Агафонова Людмила Саввична |  | 24.08.2020 |
|  | Кармачева Людмила Павловна |  | 24.08.2020 |
|  | Котова Наталья Кирилловна |  | 24.08.2020 |
|  | Котова Нина Леонидовна |  | 24.08.2020 |
|  | Ларионова Лия Игоревна |  | 24.08.2020 |
|  | Пономарева Валерия Николаевна |  | 24.08.2020 |
|  | Пузанова Вера Ивановна |  | 24.08.2020 |
|  | Хатыпов Наиль Аминович |  | 24.08.2020 |
|  | Агафонова Ксения Сергеевна |  | 24.08.2020 |
|  | Агафонова Наталья Яковлевна |  | 24.08.2020 |
|  | Котов Валерий Михайлович |  | 24.08.2020 |
|  | Прозорова Евгенья Александровна |  | 24.08.2020 |
|  | Закирова Надежда Степановна |  | 24.08.2020 |
|  | Бунакова Светлана Леонидовна |  | 24.08.2020 |
|  | Караваева Татьяна Владимировна |  | 24.08.2020 |
|  | Агафонов Сергей Антонович |  | 24.08.2020 |
|  | Кутлубаев Сергей Кутиевич |  | 24.08.2020 |
|  | Прозоров Анатолий Борисович |  | 24.08.2020 |