

**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

09.01.2021

**ПРИКАЗ**

**№ 3-1-Д**

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 года №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), 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 III четверти 2020/2021 учебного года – 11 января 2021 года в очном режиме с 1-9 класс.
2. Организовать учебные занятия в 1 смену в 2 потока: 1 поток – обучающиеся 1-4 классов, 2 поток – обучающиеся 5-9 классов.
3. 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 - 8.45	7-9 классы

4. 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.
5. 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°C и выше заносить информацию в специальный журнал для регистрации данных термометрии в отношении лиц с температурой тела 37,1°C и выше. Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся и воспитанников с признаками

респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Ответственные: вахтер – Фалалеев Дмитрий Михайлович, гардеробщик – Прозорова Евгения Александровна.

6. Ответственной за санитарное состояние школьного гардероба назначить гардеробщика Прозорову Евгению Александровну.
7. Не допускать хранение верхней одежды и обуви в учебных кабинетах.
8. Установить продолжительность уроков в 1-9 классах – 35 минут.
9. Установить расписание звонков 1 потока (1-4 классы)

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
4 урок	11.20-11.55	11.55 – 12.15
5 урок	12.15 -12.50	12.50 - 13.00

во 2-4 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 – 12.20
5 урок	12.20 – 12.55	12.55 – 13.05
6 урок	13.05 – 13.40	13.40 – 13.50
7 урок	13.50 – 14.25	14.25 – 14.35

10. Установить расписание звонков 2 потока в 5-9 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 – 12.20
5 урок	12.20 – 12.55	12.55 – 13.05
6 урок	13.05 – 13.40	13.40 – 13.50
7 урок	13.50 – 14.25	14.25 – 14.35
8 урок	14.35 - 15.10	15.10 - 15.20

11. 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	4	Кармачева Людмила	Кармачева Людмила

		Павловна	Павловна
3-4	1	Агафонова Ксения Сергеевна	Агафонова Ксения Сергеевна
5	7	Котова Нина Леонидовна	Крючков Андрей Владимирович
6	3	Ларионова Лия Игоревна	Ларионова Лия Игоревна
7	5	Пономарева Валерия Николаевна	Пономарева Валерия Николаевна
8	6	Пономарева Валерия Николаевна	Агафонова Людмила Саввична
9	8	Агафонова Наталья Яковлевна	Агафонова Наталья Яковлевна

12. 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.
13. 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.
14. 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 окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.
15. До начала уроков, во время учебных занятий и перемен запретить выход обучающихся из учебного кабинета. В случае выхода в туалетную комнату отпускать детей в перемены и во время уроков строго по 1 человеку. На переменах в учебном кабинете обязательно присутствие учителя-предметника. В случае проведения занятия в специализированном учебном кабинете детей забирает из закрепленного за классом кабинета учитель-предметник. Самостоятельное хождение по коридорам не допускается.
16. Во время сквозного проветривания обучающиеся должны находиться только под контролем учителей в коридорах напротив закрепленного кабинета.
17. Запретить проведение в «Кайгородской СОШ» филиале МБОУ СОШ №2 массовых мероприятий.

18. Посещение школы родителями (законными представителями) обучающихся с целью получения консультации педагогов и администрации школы разрешить только по предварительной записи. Наличие индивидуальных средств защиты (маски, перчатки) обязательно.
19. Вахтеру Фалалееву Дмитрию Михайловичу соблюдать требования по организации пропускного и внутриобъектового режима, в частности проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих с занятий, осуществлять только на территорию школы. Запретить вход в здание образовательного учреждения.
20. Обязать всех сотрудников образовательной организации при нахождении в здании образовательной организации соблюдать масочный режим с обязательной сменой масок каждые 2-3 часа. Рекомендовать использовать педагогическим работникам дополнительное индивидуальное средство защиты – защитные экраны.
21. Всем сотрудникам систематически проводить гигиеническую обработку рук, дважды в день – термометрию.
22. Исключить нахождение в учительской более 3-х педагогических работников одновременно.
23. Организовать горячее питание строго по графику посещения школьной столовой каждым классом по потокам:

1 поток (1-4 классы)	2 поток (5-9 классы)
Завтрак 8.40 – 9.00	Завтрак 9.20 – 9.40
Обед 11.05. – 11.25	Обед 12.00-12.30

24. Организовать вход и выход обучающихся из столовой строго в сопровождении классного руководителя или учителя-предметника, ведущего урок в данном классе.
25. Работникам пищеблока:
- 25.1. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 25.2. 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.
- 25.3. Приступать к работе на пищеблоке с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).
26. Заведующей филиалом Никановой Людмиле Сергеевне:
- 26.1. Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах, моечных для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук;
- 26.2. Усилить контроль за проветриванием школьных помещений, соблюдением в коридорах и кабинетах температурного режима, за бесперебойной работой бактерицидных установок и рециркуляторов, организацией влажной уборки и дезинфекцией помещений.
27. Классным руководителям 1-9 классов:

- 27.1. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися.
- 27.2. Провести инструктаж с обучающимися о мерах профилактики COVID-19 (памятки, листки здоровья, инструкции и т.п.) с записью в классном журнале;
- 27.3. Обеспечить проведение мероприятий по выявлению детей с признаками заболеваний (повышенная температура тела, озноб, кашель, насморк и др.) и своевременно их изолировать;
- 27.4. Запретить проведение массовых мероприятий вне одного класса-комплекта.
- 27.5. Рекомендовать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся обеспечить детей средствами индивидуальной защиты (маски). Классным руководителям обеспечить контроль за сменой масок обучающимися каждые 3-4 часа.
- 27.6. Рекомендовать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, ежедневно осматривать детей, оценивать их состояние, проверять температуру, состояние кожи и слизистых, при признаках простудных и инфекционных заболеваний не отправлять на занятия в школу, своевременно информировать классного руководителя о плохом самочувствии ребёнка.
- 27.7. Информировать родителей (законных представителей) о том, что посещение образовательной организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.
- 27.8. Организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования «Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ №2 в условиях распространения COVID-19
28. Секретарю Бобиной Надежде Витальевне ознакомить всех работников с настоящим приказом под подпись.
29. Действие данного приказа вводится до особого распоряжения и снятия ограничений.
30. Контроль исполнения приказа возлагаю на заведующую филиалом Никанову Людмилу Сергеевну.

Директор МБОУ СОШ № 2



И.С. Паньшина