

**Горноуральский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2**

622926, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Южаково, ул. Советская, 10а, E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 47-85-77

ПРИКАЗ

09.01.2021 г.

№ 1-Д

О режиме работы МБОУ СОШ №2 в III четверти 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 1-11 класс.
2. Организовать учебные занятия в 1 смену в 3 потока: 1 поток – обучающиеся 1-4 классов, 2 поток – обучающиеся 5-8 классов, 3 поток – обучающиеся 9-11 классов.
3. Вход обучающихся организовать через обе 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	7-8 классы
8.45 - 8.55	9-11 классы

4. Проверить работоспособность дозаторов с антисептическим средством для обработки рук при входе в здание. Ответственные: заместитель директора по АХЧ Тюрина Надежда Васильевна.
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 – Зайцева Татьяна Владимировна, гардеробщик – Бачерикова Галина Александровна, заместитель директора по ВР Южакова Лариса Владимировна.

6. Ответственной за санитарное состояние школьного гардероба назначить гардеробщика Бачеринову Галину Александровну.
7. Не допускать хранение верхней одежды и обуви в учебных кабинетах.
8. Установить продолжительность уроков в 1-11 классах – 35 минут.
9. Установить расписание звонков 1 потока (1-4 классы):

Номер урока	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.50 - 9.25	9.25 – 9.35
2 урок	9.35 – 10.10	10.10 – 10.20
3 урок	10.20 -10.55	10.55 – 11.15
4 урок	11.15 – 11.50	11.50 – 12.00
5 урок	12.00 – 12.35	12.35 – 12.45
6 урок	12.45 – 13.20	13.20 – 13.30
7 урок	13.30 – 14.05	14.05 – 14.15

10. Установить расписание звонков 2 потока (5-8 классы):

Номер урока	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.55 - 9.30	9.30 – 9.50
2 урок	9.50 – 10.25	10.25 – 10.35
3 урок	10.35 -11.10	11.10 – 11.20
4 урок	11.20 – 11.55	11.55 – 12.15
5 урок	12.15 – 12.50	12.50 – 13.00
6 урок	13.00 – 13.35	13.35 – 13.45
7 урок	13.45 – 14.20	14.20 – 14.30
8 урок	14.30 – 15.05	15.05– 15.15

11. Установить расписание звонков 3 потока (9-11 классы):

Номер урока	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1 урок	09.10 - 9.45	9.45 – 9.55
2 урок	9.55 – 10.30	10.30 – 10.40
3 урок	10.40 -11.15	11.15 – 11.30
4 урок	11.30 – 12.05	12.05 – 12.15
5 урок	12.15 – 12.50	12.50 – 13.10
6 урок	13.10 – 13.45	13.45 – 13.55
7 урок	13.55 – 14.30	14.30 – 14.35
8 урок	14.35 – 15.10	15.10– 15.20

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

класс	Номер кабинета (в соответствии с техническим паспортом МБОУ СОШ №2)	Классный руководитель	Заведующий кабинетом
1	53	Воробьева Анна Сергеевна	Воробьева Анна Сергеевна

2	54	Ершова Оксана Николаевна	Ершова Оксана Николаевна
3	55	Южакова Светлана Георгиевна	Южакова Светлана Георгиевна
4	52	Лаптева Светлана Ивановна	Лаптева Светлана Ивановна
5	76	Евдошенко Людмила Андреевна	Евдошенко Людмила Андреевна
6	72	Латкина Анна Алексеевна	Латкина Анна Алексеевна
7	73	Салтанова Марина Павловна	Салтанова Марина Павловна
8	74	Деева Марина Валерьевна	Деева Марина Валерьевна
9	36	Агзямова Татьяна Федоровна	Южакова Лариса Владимировна
10	71	Морозова Надежда Николаевна	Морозова Надежда Николаевна
11	57	Котова Татьяна Андреевна	Котова Татьяна Андреевна

13. Заведующим кабинетами, классными руководителями 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 МБОУ СОШ №2. Занятия по информатике и ИКТ, практические занятия по физике, химии, технологии проводить в специализированных кабинетах.
14. 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.
15. 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, вентилей кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.
16. 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.

17. Во время сквозного проветривания обучающиеся должны находиться только под контролем учителей в коридорах напротив закрепленного кабинета.
18. Запретить проведение в МБОУ СОШ №2 массовых мероприятий.
19. 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.
20. Вахтеру Зайцевой Татьяне Владимировне 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.
21. 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.
22. Всем сотрудникам систематически проводить гигиеническую обработку рук, дважды в день – термометрию.
23. Исключить нахождение в учительской более 3-х педагогических работников одновременно.
24. Организовать горячее питание строго по графику посещения школьной столовой каждым классом по потокам:

1 поток (1-4 классы)	2 поток (5-8 классы)	3 поток (9-11 классы)
Завтрак 8.30 – 8.50	Завтрак 9.30 – 9.50	Завтрак 8.55 – 9.10
Обед 10.55. – 11.15	Обед 11.55. – 12.15	Обед 12.50. – 13.10

25. Организовать вход и выход обучающихся из столовой строго в сопровождении классного руководителя или учителя-предметника, ведущего урок в данном классе.
26. Работникам пищеблока:
 - 26.1. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
 - 26.2. 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.
 - 26.3. Приступать к работе на пищеблоке с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).
27. Заместителю директора по АХЧ Тюриной Надежде Васильевне
 - 27.1. Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах, моечных для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук;
 - 27.2. 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.

28. Классным руководителям 1-11 классов:

28.1. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися.

28.2. Провести инструктаж с обучающимися о мерах профилактики COVID-19 (памятки, листки здоровья, инструкции и т.п.) с записью в классном журнале;

28.3. Обеспечить проведение мероприятий по выявлению детей с признаками заболеваний (повышенная температура тела, озноб, кашель, насморк и др.) и своевременно их изолировать;

28.4. Запретить проведение массовых мероприятий вне одного классного коллектива.

28.5. Рекомендовать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся обеспечить детей средствами индивидуальной защиты (маски). Классным руководителям обеспечить контроль за сменой масок обучающимися каждые 3-4 часа.

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. Организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования МБОУ СОШ №2 в условиях распространения COVID-19

29. Секретарю Бобиной Надежде Витальевне ознакомить всех работников с настоящим приказом под подпись.

30. Действие данного приказа вводится до особого распоряжения и снятия ограничений.

31. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2



И.С. Паньшина