

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» г. ПОКАЧИ**

ПРИКАЗ

20.08.2021

№ 467-О

**Об организации работы
МАОУ СОШ №1 с 01.09.2021 по 31.12.2021
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача 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)"», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 39 «О внесении изменения в постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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)"», приказом управления образования администрации города Покачи №262-О от 12.08.2021 года «Об организации мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях города Покачи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе заместителя директора по АХЧ Л.А.Галкину.

2. Закрепить за каждым классом учебные кабинеты, в которых будет проходить обучение по всем предметам, за исключением уроков физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика и химия:

Класс	Номер кабинета
1А	8
1Б	14

1В	5
2А	11
2Б	13
2В	4
3А	12
3Б	15
4А	10
4Б	9
4В	19
5А	6
5Б	25
5В	21
6А	20
6Б	26
6В	24
7А	28
7Б	16
8А	33
8Б	23
9А	32
9Б	3
10	29
11	7

3. В период с 01.09.2021 по 31.12.2021 утвердить следующее расписание звонков:

І поток

№ урока	Время	Перемена	Классы
1 урок	8.00 – 8.40	20 минут	1А, 1Б, 1В (79 чел.) 2А, 2Б, 2В (77 чел.) 5А, 5Б, 5В (66 чел.) 9А, 9Б (48 чел.) 10А (14 чел.) 11А (23 чел.)
2 урок	9.00 – 9.40	20 минут	
3 урок	10.00 – 10.40	20 минут	
4 урок	11.00 – 11.40	20 минут	
5 урок	12.00 – 12.40	10 минут	
6 урок	12.50 – 13.30	10 минут	
7 урок	13.40 – 14.20	10 минут	

ІІ поток

№ урока	Время	Перемена	Классы
1 урок	8.40 – 9.20	20 минут	3А, 3Б (53 чел.) 4А, 4Б, 4В (68 чел.) 6А, 6Б, 6В (69 чел.) 7А, 7Б (41 чел.) 8А, 8Б (51 чел.)
2 урок	9.40 – 10.20	20 минут	
3 урок	10.40 – 11.20	20 минут	
4 урок	11.40 – 12.20	20 минут	
5 урок	12.40 – 13.20	10 минут	
6 урок	13.30 – 14.10	10 минут	
7 урок	14.20 – 15.00	10 минут	

4. Установить в указанный период следующий график питания:

I поток

№ урока	Время	Перемена	Классы	Льготное питание
1 урок	8.00 – 8.40	20 минут	1А, 1Б, 1В (79 чел.)	
2 урок	9.00 – 9.40	20 минут	2А, 2Б, 2В (77 чел.)	
3 урок	10.00 – 10.40	20 минут	5А, 5Б, 5В (66 чел.)	1-е классы
4 урок	11.00 – 11.40	20 минут	9А, 9Б, 10А, 11А (85 чел.)	
5 урок	12.00 – 12.40	10 минут		2-е классы
6 урок	12.50 – 13.30	10 минут		5,9-е классы
7 урок	13.40 – 14.20	10 минут		10,11-е классы

II поток

№ урока	Время	Перемена	Классы	Льготное питание
1 урок	8.40 – 9.20	20 минут	3А, 3Б, 4Б (74 чел.)	
2 урок	9.40 – 10.20	20 минут	4А, 4В, 6А (69 чел.)	
3 урок	10.40 – 11.20	20 минут	6Б, 6В, 7А (64 чел.)	3-и классы
4 урок	11.40 – 12.20	20 минут	7Б, 8А, 8Б (75 чел.)	4-е классы
5 урок	12.40 – 13.20	10 минут		6-е классы
6 урок	13.30 – 14.10	10 минут		7,8-е классы
7 урок	14.20 – 15.00	10 минут		

5. Определить следующий режим входа в здание школы:

Центральный вход – (первый поток) 1А, 1Б, 1В, 9А, 9Б, 10, 11
(второй поток) 6А, 6Б, 6В, 7А, 7Б, 8А, 8Б

Левый (запасной) вход – (первый поток) 2А, 2Б, 2В, 5А, 5Б, 5В
(второй поток) 3А, 3Б, 4А, 4Б, 4В

6. Утвердить график проведения термометрии на входах в здание школы с указанием ответственных лиц согласно приложению 2.

7. Утвердить график выдачи учебников согласно приложению 2.

8. Утвердить расписание праздничных мероприятий 01 сентября 2021 года:

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Срок проведения	Ответственные
1	Работа консультационного пункта по вопросам детско-родительских отношений	Кабинет директора	31.08.2021 с 14.00 до 16.00	Администрация школы, социальный педагог, педагог-психолог
2	Праздничная линейка «День знаний» для учащихся 1-а класса	Актальный зал	01.09.2021 в 10.00	Педагогические организаторы
3	Праздничная линейка «День знаний» для учащихся 1-б класса	Актальный зал	01.09.2021 в 11.00	Педагогические организаторы
4	Праздничная линейка «День знаний» для учащихся 1-в класса	Актальный зал	01.09.2021 в 12.00	Педагогические организаторы
5	Праздничная линейка «День знаний» для учащихся 11-х классов	Актальный зал	01.09.2021 в 13.00	Педагогические организаторы
6	Классный час «День знаний» 2-А, 2-Б, 2-В, 5-А, 5-Б, 5-В, 9-А, 9-Б, 10-А	Классные кабинеты	01.09.2021 В 09.00	Классные руководители
7	Классный час «День знаний» 3-А, 3-Б, 4-А, 4-Б, 4-В, 6-А, 6-Б, 6-В, 7-А, 7-Б, 8-А, 8-Б	Классные кабинеты	01.09.2021 В 11.30	Классные руководители

9. Осуществлять до 31.12.2021 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20:

9.1. Учителям-предметникам:

- проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом за исключением уроков физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика и химия.
- во время перемен обеспечить проветривание учебных кабинетов с обязательным заполнением журнала проветривания.

9.2. Классным руководителям:

- провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять до 31.12.2021»;
- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы в период с 01.09.2021 по 31.12.2021;
- проводить родительские собрания (классные, общешкольные, городские) в срок до 01 января 2022 года в онлайн формате.

9.3. Заместителям директора:

- оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;
- составить расписание уроков, перемен и графика питания с целью минимизации контактов обучающихся.

9.4. Фельдшеру школы:

- осуществлять контроль за проведением термометрии учеников. Выявленных детей с признаками заболевания переводить немедленно в изолятор;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

9.5. Заместителю директора по АХР:

- организовать генеральную уборку перед открытием образовательного учреждения, в дальнейшем поддерживать особый дезинфекционный режим с использованием дезинфекционных средств с вирулицидной активностью, дозаторов для антисептических средств для обработки рук, приборов для обеззараживания воздуха;
- провести ревизию исправности, достаточности технических средств для выполнения дезинфекционного режима;
- Оснастить все задействованные входные группы в здание техническими средствами бесконтактной термометрии в количествах, не допускающих скопление обучающихся, работников, посетителей на входах;
- Создать запасы расходных материалов для соблюдения правил личной гигиены (маски, перчатки, мыла, электрополотенца, одноразовые полотенца, туалетная бумага и т.п.);
- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;

- расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы.

9.6. Специалисту по охране труда:

- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;

- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;

- проводить термометрию посетителей;

- еженедельно выдавать всем работникам пищеблока и работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

9. Ответственному за ведение официального сайта школы (Беспоместных Т.С.) разместить настоящий приказ на официальном сайте школы

10. Секретарю учебной части (Тукмачёва О.И.) ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МАОУ СОШ №1



Н.Н. Пономарева