



ПРИКАЗ

Муниципальное образование
Серовский городской округ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23

от «20» августа 2020 г. № 112
г. Серов

Об организации работы образовательной организации с 01.09.2020 года

В соответствии с Постановлением 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)», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 №20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемиологическом сезоне 2020-2021 годов», с Методическими рекомендациями по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 от 08.05.2020 МР 3.1/2.4.0178/1-20, с Письмами Роспотребнадзора, Минпросвещения России от 12.08.2020 №№ 02/16587-2020-24, ГД-1192/03 «Об организации работы общеобразовательных организаций», в целях обеспечения безопасных условий деятельности образовательной организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить реализацию образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Уртминцевой Е.А., Мингалеевой Н.П., Новиковой Н.В., заместителям директора, Новикову Г.П., заведующему хозяйством, организовать мероприятия разъяснительного характера для всех участников образовательных отношений (педагоги, персонал, родители (законные представители), обучающиеся):
 - 2.1. о мерах сохранения здоровья, о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

- 2.2. об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения.
3. Уведомить не позднее, чем за 1 рабочий день территориальный орган Роспотребнадзора, о дате начала образовательного процесса.
4. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (классов, отрядов, школ), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.
5. Сотрудникам и обучающимся при входе в образовательную организацию проводить термометрию с занесением ее результатов в журнал.
6. Сотрудников и обучающихся с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолировать с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых.
7. Новикову Г.П., заведующему хозяйством, организовать и контролировать:
 - 7.1. уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования Организации;
 - 7.2. обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы;
 - 7.3. ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
 - 7.4. проведения обработки помещений и контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств после каждого посещения отдельной группой лиц специализированных кабинетов и спортзалов;
 - 7.5. генеральную уборку не реже одного раза в неделю (суббота);
 - 7.6. обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для обучающихся и сотрудников мыла, одноразовых полотенец, туалетной бумаги, а также кожных антисептиков для обработки рук;
 - 7.7. регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, иных организационных процессов и режима работы Организации.
8. Алиевой Т.В., ответственному за питание, контролировать:
 - 8.1. организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;

8.2. мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах;

8.3. соблюдение графика приема пищи обучающимися.

9. Новиковой Н.В., диспетчеру по расписанию:

9.1. Организовать закрепление за каждым классом отдельного учебного кабинета, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия).

9.2. Разработать специальное расписание (график) уроков, перемен, составленное с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой).

10. С учетом требований пункта 10.5 Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 предусмотреть проведение курсов внеурочной деятельности в периоды каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни, используя дистанционные образовательные технологии.

11. Уртминцевой Е.А., Мингалеевой Н.П., заместителям директора, контролировать:

11.1. закрепление за каждым классом отдельного учебного кабинета, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия).

11.2. специальное расписание (график) уроков, перемен, составленное с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой).

11.3. Проветривание рекреаций и коридоров помещений образовательной организации, которое должно проводиться во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен.

12. Утвердить график прихода обучающихся в образовательную организацию (Приложение 1).

13. Утвердить график уроков и перемен (Приложение 2).

14. Утвердить график приема пищи обучающихся в столовой (Приложение 3).

15. Закрепить учебные кабинеты для занятий обучающихся (Приложение 4).

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В.Счастливецва

1. График прихода обучающихся в образовательную организацию (понедельник-суббота)

Время прихода учащихся	11 вход (запасные ворота ул. 8 Марта)	6 вход (у мужского туалета)	3 вход (напротив 4 кабинета)	Центр.	4 вход (кабинет 10)	8 вход (спортивный зал)
8.00	7б	3в	1а	3а		9а
8.05		4в				
8.10	5б	5а	1б	4а	4б	8а
8.15	6а	9б				10а
8.20	7а	8б	2а	11а		6б
		по расписанию 2 смены 2 б			по расписанию 2 смены 3б	

В случае отсутствия работника в школе должна производиться замена куратором расписания Новиковой Н.В.

2. График дежурства администрации школы и учителей:

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
Дежурные администраторы:					
8.00-18.00	8.00-18.00	8.00-18.00	8.00-18.00	8.00-18.00	8.00 – 15.00
Мингалеева Н.П.	Счастливецва И.В.	Уртминцева Е.А.	Жданкина Л.Г.	Новикова Н.В.	Счастливецва И.В.

№	День недели	11 вход (запасные ворота ул. 8 Марта)	6 вход (у мужского туалета)	3 вход (напротив 4 кабинета)	Центр.	4 вход (кабинет 10)	8 вход (спортивный зал)
1.	Понедельник	Широков а Е.В.	Соловьева А.Е.	Перминова С. В.	Сыстеров а Д.С.	Рублева М.С.	Коростылев а Н.Н.
2.	Вторник	Марфицы на Т.В.	Лапина Н.С.	Чучалова Е.В.	Воршилова Т.И.	Рублева М.С.	Дудина Н.И.
3.	Среда	Шрамко С.В.	Чернышов К.В.	Кашеутова А.А.	Яночкина Е.А.	Рублева М.С.	Шелкова Т.И.
4.	Четверг	Костицын а Н.С.	Кашеутова Г.В.	Перминова С. В.	Сыстеров а Д.С.	Рублева М.С.	Пельмская И.Л.
5.	Пятница	Шрамко С.В.	Жданкина Л.Г.	Кашеутова А.А.	Воршилова Т.И.	Рублева М.С.	Широков А.В.
6.	Суббота	Широков а Е.В.	Чернышов К.В.				Широков А.В.

1. График уроков и перемен:

№ урока	Время занятий (понедельник-пятница)	Время занятий (суббота)
1.	8.30-9.10	8.30-9.10
2.	9.25-10.05	9.20 - 10.00
3.	10.20-11.00	10.20-11.00
4.	11.20-12.00	11.10-11.50
5.	12.20-13.00	12.00-12.40
6.	13.15-13.55	12.50-13.30
7.	14.05-14.45	13.40-14.20
8.	14.55-15.35	
9.	15.45-16.25	
10.	16.35-17.15	
11.	17.25-18.05	

График приема пищи в столовой

наименование	Время посещения	классы
Завтрак (начальная школа)	8.55-9.15	1а, 1б (62 человека)
	9.10-9.25	2а, 3а (46 человек)
	9.40-10.00	3в, 4в (17 человек)
	10.05-10.20	4а, 4б, 5а, 5б, 8б (84 человека)
Обед (среднее и старшее звено)	11.00-11.20	6а, 6б, 7а, 7б, 8а, 9а, 9б, 10а, 11а (87 человек)
Обед (начальная школа)	12.00-12.20	2а, 3а, 3в, 4а, 4б, 4в, 5а, 5б (35 человек)
	13.00-13.15	2б, 3б, 8б (45 человек)

Суббота

наименование	Время посещения	классы
Обед (среднее и старшее звено)	10.00-11.20	8а, 9а, 9б, 10а, 11а (49 человек)

Кабинеты, закрепленные за классами

Начальная школа

кабинет	1 смена (класс, классный руководитель)	2 смена (класс, классный руководитель)
2	Сыстеровая Диана Сергеевна 3 «а»	
3	Мингалеева Надежда Петровна 4 «а»	
4	Перминова Светлана Витальевна 1 «б»	
5	Чучалова Елена Валентиновна 1 «а»	
6	Кашеутова Анастасия Андреевна 2 «а»	
7	Лапина Наталья Сергеевна 3 «в»	Лапина Наталья Сергеевна 2 «б»
8	Соловьева Анастасия Евгеньевна 4 «в»	
10	Рублева Мария Сергеевна 4 «б»	Рублева Мария Сергеевна 3 «б»

Основное и среднее звено

кабинет	1 смена (класс, классный руководитель)	
13	6 «б» Коростылева Наталья Николаевна	
14	7 «а» Шрамко Светлана Владимировна	
15		
16	7 «б» Марфицына Татьяна Васильевна	
17	10 «а» Пелымская Ирина Леонидовна	
18	5 «а» Счастливцева Ирина Владимировна	
19	9 «а» Шелкова Татьяна Игоревна	
20	8 «а» Дудина Надежда Ивановна	
21	5 «б» Уртминцева Елена Анатольевна	
22	6 «а» Костицына Надежда Сергеевна	
11	8 «б» Жданкина Лариса Гавриловна	
9	9 «б» Кашеутова Галина Владимировна	
Библиот.	11 «а» Уртминцева Елена Анатольевна	