

Свердловская область
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Чернокоровская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

«27» августа 2021 года

№ 96 «ОД»

Об организации работы
МАОУ Чернокоровской СОШ

На основании постановления главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 г., № 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)», рекомендаций МКУ УО ГО Богданович, информационного письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.01.2021 года № 1, -

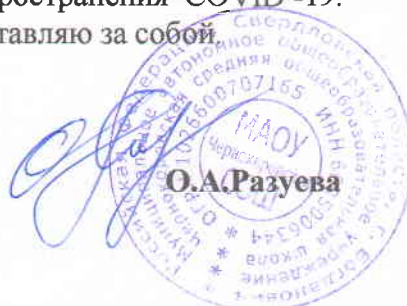
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовательный и воспитательный процессы в МАОУ Чернокоровской СОШ проводить в соответствии с требованиями 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)».
2. Запрещается проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.
3. Лица, посещающие школу (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.
4. Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы 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 детей до прихода родителей (законных представителей) размещать в кабинет № 9.
5. С момента выявления указанных лиц немедленно проинформировать руководство школы. Сотрудники школы в случае личного недомогания своевременно извещают руководство школы о заболевании и принимают меры по выявлению характера заболевания в медицинских учреждениях.
6. Софьину Наталью Васильевну, завхоза, назначить ответственным лицом за организацию и контроль дезинфекционным режимом, в том числе дезинфекцию оборудования и инвентаря, обеззараживание воздуха, а также контроль за созданием запаса дезинфицирующих средств. Софьиной Н.В. обеспечить контроль за проведением в МАОУ Чернокоровской СОШ следующие противоэпидемические мероприятия, включающие:
 - 1) уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования школы и по отдельному графику;
 - 2) для гигиенической обработки рук при входах в школу, перед входом на пищеблок, санитарные узлы и туалетные комнаты обеспечить наличие дозаторов с кожным антисептиком;
 - 3) ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
 - 4) генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
 - 5) обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
 - 6) регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы школы;
 - 7) 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) мытье посуды ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды.
 7. Посещение 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 Организации.
 8. Софрыгину Ларису Аркадьевну, старшего воспитателя, назначить ответственным лицом за организацию и контроль за дезинфекционным режимом, в том числе дезинфекцию оборудования и инвентаря, обеззараживание воздуха, а также контроль за созданием запаса дезинфицирующих средств в ГОН. В (ГОН) должна быть обеспечена групповая изоляция с проведением всех занятий в помещениях группы и (или) на открытом воздухе отдельно от других групповых. При использовании актового или спортивного зала после каждого посещения должна проводиться влажная уборка с применением дезинфицирующих средств. Обработка игрушек и игрового и иного оборудования должна проводиться ежедневно с применением дезинфицирующих средств.
 9. За каждым классом в школе закрепить отдельный учебный кабинет, 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) (Приложение 1).
 10. Проветривание рекреаций и коридоров помещений школы проводить во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен.
 11. С целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой) утвердить графики уроков, перемен, посещения столовой (Приложения 3,4). Контроль за соблюдением графиков уроков, перемен, посещения пищеблока возложить на заместителя директора по УВР Флягину Елену Аркадьевну. Контроль за соблюдением организации перемен возложить на заместителя директора по ВР Максимова Луизу Александровну.
 12. Казанцеву Сергею Геннадьевичу, водителю автобуса, при организации перевозки детей обеспечить:
 - дезинфекцию перед перевозкой детей всех поверхностей салона транспортного средства с применением дезинфицирующих средств;
 - обработку при посадке и в пути следования рук с применением дезинфицирующих салфеток или кожных антисептиков.
 - использование при посадке и в пути следования 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.
 13. Обеспечить соблюдение всеми физическими лицами правил личной гигиены (мытьё рук, использование антисептиков, для сотрудников пищеблока - медицинских масок, перчаток; для педагогических работников – масок, защитных экранов), соблюдение социальной дистанции от 1,5 до 2 метров;
 14. Утвердить график закрепления кабинетов за классными коллективами (приложение 1);
 15. Утвердить график прихода обучающихся в МАОУ Чернокоровской СОШ (приложение 2);
 16. Утвердить график дежурства сотрудников школы на дополнительных входах в здание школы (Приложение 5);
 17. Утвердить график занятий школьников в специализированных кабинетах (Приложение 6).
 18. Закрепить для проведения термометрии с использованием бесконтактных термометров и контроля обработки рук спиртосодержащими кожными антисептиками за входом №1 дежурного вахтёра, дежурного учителя (по отдельному графику), № 2, № 3 дежурных учителей (по отдельному графику), № 4 воспитателей, помощников воспитателей.
 19. Софьину Н.В. назначить ответственной за организацию и проведение санитарно – эпидемиологических мероприятий в период сохранения рисков распространения COVID -19.
 20. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой

Д

директор МАОУ Чернокоровской СОШ



Приложение 1
к приказу № 69 «ОД» от 27.08.2021 г.

Закрепление кабинетов за классными коллективами

Класс	Ф.И.О. классного руководителя	№ кабинета	Количество обучающихся
1	Бубенщикова Василина Сергеевна	22	11
2	Бубенщикова Светлана Павловна	7	8
3	Аникина Оксана Юрьевна	8	11
4	Черепкова Ольга Николаевна	6	7
5	Бутакова Ирина Владимировна	30	9
6	Ряшина Марина Валентиновна	25	6
7	Старкова Юлия Владиленовна	23	12
8	Разуева Ольга Александровна	26	8
9	Панкова Вероника Николаевна	19	7
10	Флягина Елена Аркадьевна	29	2

Приложение 2
к приказу № 69 «ОД» от 27.08.2021 г.

График прихода обучающихся в школу
Вход № 1 (главный вход):

07:30 – 5 класс
07:40 – 6 класс
07:50 – 10 класс

Вход № 2 (эвакуационный выход из начальных классов):

07:30 – 2 класс
07:40 – 3 класс
07:50 – 4 класс

Вход № 3 (эвакуационный выход из актового зала):

07:30 – 1 класс
07:40 – 7 класс
07:50 – 8 класс
07:55 – 9 класс

Вход № 4 (вход в ГОН):

07:30 - 07:50 - 1 группа общеразвивающей направленности
07:50 - 08:10 - 2 группа общеразвивающей направленности

Расписание уроков и звонков для 1 класса

1. 8:00 - 8:35 Завтрак (20 минут)
2. 8:55 - 9:30 Динамическая пауза (30 минут)
3. 10:00 - 10:35 Обед (20 минут)
4. 10:55- 11:40

Расписание уроков и звонков для 2-4 классов

1. 8:00-8:45 Завтрак в 08:55 – 2,3,4 классы
2. 9: 15-10:00
3. 10:10-10:55
4. 11:05-11:50 Обед- 2,3,4 классы (20 минут)
5. 12:15- 13:00
6. 13:10-13:55

Расписание уроков и звонков для 5-11 классов

1. 8:00-8:45 Завтрак в 09:15
2. 9:35-10:20
3. 10:30-11:15 Обед в 11:15-5,6,7 классы; в 11:35-8,9,10 классы (20 минут)
4. 11:55-12:40
5. 12:50-13:35
6. 13:45-14:30
7. 14:40-15:25

График посещения столовой учащимися и сотрудниками школы

Класс	Время			
	Завтрак		Обед	
	Время	Количество человек	Время	Количество человек
1	08.35 – 08.55	10	10.35 – 10.55	11+1 сотрудник
2	08.55 – 09.15	7+1 сотрудник	11.55 – 12.15	7
3	08.55 – 09.15	10+3 сотрудника	11.55 – 12.15	11
4	08.55 – 09.15	6+1 сотрудник	11.55 – 12.15	7+1 сотрудник
5	09.15 - 09.25	9	11.15 – 11.35	9
6	09.15 - 09.25	1	11.15 – 11.35	7+1 сотрудник
7	09.15 - 09.25	4	11.15 – 11.35	12+1 сотрудник
8	09.15 - 09.25	2	11.35 – 11.55	8
9	09.15 - 09.25	1+1 сотрудник	11.35 – 11.55	7+ 9 сотрудников
10			11.35 – 11.55	1

**График дежурства сотрудников
на дополнительных входах в здание школы**

Вход №2

ФИО учителя	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	
Бубенщикова С.П.		■							■							■							
Черепкова О.Н.			■							■							■						
Аникина О.Ю.				■							■							■					
Панкова В.Н.					■							■							■				
Бутакова И.В.						■							■							■			
Аникин Е.С.	■							■						■							■		
Бубенщикова В.С.									■							■							■

Вход №3

	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	
Пономарева И.А.		■						■									■						
Старкова Ю. В.			■							■							■						
Флягина Е. А.				■							■								■				
Некрасова Е.М.					■							■						■					
Коробицина Н.Н.						■							■									■	
Ряшина М. В.							■							■								■	
Андриянова В. В.	■								■							■							■

График занятий школьников в специализированных кабинетах

№	Учебный предмет	№ кабинета	День недели
1	Химия	29	среда
2	Физика	30	вторник, четверг, пятница
3	Информатика	31	четверг
4	Физическая культура	15	понедельник-пятница
5	Технология	3,26	среда

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Разуева Ольга Александровна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022