

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНОВ СЛАВЫ ПАВЛА
ИЛЬИЧА АРЧАКОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ**

ПРИКАЗ

От 27 августа 2020 г.

№ 112

СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ

**Об организации работы МБОУ СОШ № 2 им. П.И.Арчакова
ст.Старощербиновская в условиях сохранения рисков
распространения COVID -19**

Во исполнении письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 августа 2020 года № 47-01-13-16858/20 «О подготовке образовательных организаций независимо от организационно- правовых форм собственности к новому 2020-2021 учебному году», в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 10 августа 2020 года № 02/16335-2020-24 «О подготовке образовательных организаций к новому 2020-2021 учебному году», п р и к а з ы в а ю:

1. С целью подготовки образовательной организации к началу нового учебного года провести следующие мероприятия:

1.1.Заведующему хозяйством Медведеву А.Ю. :

-провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму до 28.08.2020 года;

-разработать график проветривания помещений образовательной организации (до 28.08.2020 года.);

-установить во всех учебных помещениях приборы для дезинфекции воздушной среды (рециркуляторы) до 31.08.2020 года;

-усилить контроль наличия в туалетных комнатах мыла, туалетной бумаги, дезинфицирующих средств; проведения ежедневной текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, дверных ручек, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов, поручней на лестницах) силами уборщиков служебных помещений.

1.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Беляковой О.В.:

-закрепить за каждым классом учебные помещения, организовать предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении (до 28.08.2020 года).

1.3.Заместителю директора по учебно- воспитательной работе Чекушкиной Т.И. разработать график дежурства администрации и сотрудников школы с целью проведения ежедневных утренних фильтров

и исключения обучающихся классов во время перемен и при проведении прогулок (до 28.08.2020 года.)

1.4. Заместителю директора по воспитательной работе Ильичевой И.А. организовать обучение сотрудников школы навыкам оказания первой помощи и мерам профилактики.

2. Утвердить схему пропускного режима в МБОУ СОШ № 2 им. П.И.Арчакова ст. Старощербиновская :

2.1. Дежурные сотрудники образовательного учреждения приходят на работу не позднее 7-20 с целью проведения «утреннего фильтра» с обязательной термометрией для выявления и недопущения в организацию лиц с признаками респираторных заболеваний.

2.2. Результаты термометрии посетителей и сотрудников заносят в специальный журнал.

2.3. Все сотрудники при входе в здание обрабатывают руки антисептическим средством, дежурные сотрудники контролируют обработку рук учащимися.

2.4. Дежурные сотрудники контролируют наличие у посетителей профилактических масок и использование дезинфицирующих средств для рук.

2.5. Посетители и сотрудники, имеющие признаки респираторных заболеваний, в здание образовательного учреждения не допускаются.

3. В ходе реализации учебно-воспитательного процесса в МБОУ СОШ № 2 им. П.И.Арчакова ст. Старощербиновская соблюдать следующие нормы:

3.1. Проводить учебные занятия строго в соответствии с утвержденным расписанием.

3.2. Организовать предметное обучение с делением классов на группы или перемещением из закрепленного кабинета по следующим предметам:

3.2.1. 1-4 классы:

- английский язык;
- физическая культура.

3.2.2. 5-11 классы:

- английский язык;
- физическая культура;
- информатика;
- технология;
- физика;
- химия;
- профильные предметы в 10-11 классах.

3.3. Минимизировать общение обучающихся из разных классов во время перемен и при проведении прогулок, динамических пауз, уроков физической культуры.

3.4. Исключить объединение обучающихся из разных классов.

3.5. Исключить проведение массовых мероприятий (с объединением 2-х и более классов) до 31 декабря 2020 года.

3.6. При проведении динамических пауз в 1-х классах соблюдать дистанцию между обучающимися из разных классов.

3.7 Учителям физической культуры организовать проведение уроков с учетом погодных условий с максимальным проведением занятий на открытом воздухе, сократив количество занятий в спортивном зале. Не допускать во время проведения уроков физической культуры контактов между учащимися разных классов (школ).

3.8. Не допускать пребывания в раздевалках спортивного зала учащихся более одного класса, организовав переодевание детей в закрепленных учебных кабинетах.

3.9. Соблюдать режим проветривания во время перемен во всех учебных кабинетах при отсутствии обучающихся.

3.10. Соблюдать следующий алгоритм действий учителя-предметника при проведении учебных занятий:

3.10.1. До начала занятия:

- включить рециркулятор;
- впустить учащихся в учебный кабинет;
- закрыть окна и входную дверь (если позволяют погодные условия);
- приготовиться к уроку;
- проверить рассадку учащихся в соответствии со схемой рассадки, составленной классным руководителем.

3.10.2. После окончания занятий:

- вывести учащихся в коридор;
- выключить рециркулятор;
- провести текущую уборку кабинета.

3.11. Классным руководителям (заведующим предметными кабинетами):

- разместить на доступном месте: график проветривания кабинета, график дежурства учащихся, схему закрепления учащихся за рабочими местами;
- осуществлять контроль проведения ежедневной текущей дезинфекции и уборки учебных кабинетов;

- систематически проводить работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей, осуществлять контроль соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

4. При организации питания учащихся обеспечить соблюдение следующих норм:

4.1. Осуществлять питание учащихся в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Организовать дежурство сотрудников школы в обеденном зале в соответствии с утвержденным графиком.

4.3. Обеспечить присутствие классных руководителей в обеденном зале на перемене, закрепленной для питания класса.

4.4. Классным руководителям и дежурным по столовой осуществлять контроль:

- соблюдения учащимися норм гигиены при посещении столовой;
- соблюдение графика питания классов.

4.5. Организовать обработку обеденных столов до и после приема пищи с использованием дезинфицирующих средств.

4.6. Ответственному за организацию питания Буртаевой Н.А.:

-осуществлять контроль норм обработки столовых приборов, столовой и чайной посуды с соблюдением температурного режима и использованием дезинфицирующих средств;

-контролировать обработку обеденных столов до и после приема пищи с использованием моющих дезинфицирующих средств\в;

-контролировать использование работниками пищеблока средств индивидуальной защиты.

5. Обеспечить организованный вход и выход из школы с соблюдением санитарных норм в соответствии с утвержденным графиком.

5.1. Организовать пропуск учащихся в здание школы через два входа:

Вход № 1 – центральный вход;

Вход № 2- со стороны въезда специализированного транспорта.

5.2. Организовать на этих входах пункты санитарного фильтра для проведения термометрии и санитарной дезинфекции рук.

5.3. Организовать дежурство сотрудников школы (дежурный администратор, дежурные учителя, медицинский работник).

5.4. Обучающихся, имеющих температуру 37,1 и выше, не допускать к учебным занятиям без проведения следующих процедур:

-провести повторное измерение температуры спустя 3-5 минут;

-в случае подтверждения повышенной температуры учащийся передается родителям (если они сопровождают его в школу), или медицинскому работнику для вызова бригады скорой помощи либо для передачи родителям. Фамилия, имя данного учащегося заносится в журнал термометрии учащихся;

-категорически запрещается отправлять учащихся с признаками заболевания без сопровождения родителей (законных представителей) домой.

5.5. Классным руководителям до входа в школу проверить наличие медицинских справок у учащихся, отсутствовавших на занятиях без предварительного уведомления.

5.6. Родители обязаны направить заявление об отсутствии ребенка по семейным обстоятельствам не более трех дней на электронный адрес классного руководителя, школы. В противном случае отсутствие ребенка будет расценено, как отсутствие по неуважительным причинам, ребенок к занятиям без медицинской справки допущен не будет.

5.7. Ношение в здание образовательного учреждения масок для сотрудников (кроме сотрудников пищеблока) и обучающихся не является обязательным. Учащиеся могут носить медицинские маски, использовать личные дезсредства в упаковках, которые не представляют опасности для самого ребенка и окружающих (гели, салфетки).

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 2
им. П.И.Арчакова
ст. Старошербиновская



О.А.Сапотько