

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.Г. СОБОЛЕВА**

ПРИКАЗ

24.08.2020г.

станции Северной

№ 243

**О режиме работы школы в 2020-2021 учебном году
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, на основании совместного письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 02/16587-2020-24 от 12.08.2020г. и Министерства просвещения РФ № ГД-1192/03 от 12.08.2020г. «Об организации работы общеобразовательных организаций», с учётом 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 молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача № 16 от 30.06.2020г., с учётом требований Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, на основании решения педагогического совета школы (протокол № 1 от 31.08.2020 года), в целях четкой организации труда работников и обучающихся МБОУ СОШ № 43 станции Северной муниципального образования Северский район имени Героя Советского Союза С.Г. Соболева в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) **приказываю:**

1. Считать началом 2020-2021 учебного года 1 сентября 2020 года.
2. Начинать учебные занятия в 08:00ч.
3. Проводить учебные занятия в очном режиме, отменив кабинетную систему.
4. Начинать дежурство администрации и дежурных учителей по учреждению в 07:00ч.
5. Дежурному администратору и дежурному учителю:
 - 6.1. организовывать ежедневный «утренний фильтр» при входе в здания с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний;
 - 6.2. не допускать скопления обучающихся при входе в здания.
6. Определить вход в здание Литер А входом № 1, вход в здание Литер В

входом № 2.

7. Определить вход № 1 для обучающихся следующих классов:
6а, 7а, 7б, 8а, 8б, 9а, 9б, 10а, 11а;
вход № 2 для обучающихся: 1а, 1б, 1в, 1г, 2а, 2б, 2в, 2г, 3а, 3б, 3в, 4а, 4б, 4в, 5а, 5б, 6б.
8. Определить местом хранения журналов термометрии в ячейках с классными журналами.
9. Пользоваться следующей аббревиатурой для заполнения журнала термометрии: «н» - норма, «t» - температура.
10. Вменить в обязанность учителя-предметника, ведущего первый урок по расписанию, заполнение журнала термометрии того класса, в котором проводит урок.
11. Начинать приём обучающихся в 07:15ч. через центральный вход в школу с соблюдением всех требований пропускного режима в два входа - №1 и №2.
12. Организовать дежурство на школьном дворе с 07:15ч. и на переменах с помощью учителей-предметников, не являющихся классными руководителями.
13. Учителям-предметникам:
 - 13.1. встречать обучающихся в 07:15ч. в учебных кабинетах, закреплённых за классами;
 - 13.2. находиться на переменах с обучающимися того класса, к которому пришли на урок по расписанию;
 - 13.3. осуществлять строгий контроль за уходом обучающихся класса, в котором проводили последний урок по расписанию, из учреждения после окончания учебных занятий.
14. Учителям-предметникам, работающим в подгруппах:
 - 14.1. обеспечить контроль за переходом своей подгруппы в ближайший кабинет со специальным оборудованием, вторая подгруппа остаётся в классе.
15. Зубовой Н.В., диспетчеру расписания:
 - 15.1. составить расписание уроков 5-11 классов в соответствии с требованиями СанПин;
 - 15.2. предусмотреть в расписании проведение уроков на свежем воздухе.
16. Проводить уроки физической культуры на спортивных площадках школьного двора (в соответствии с требованиями СанПин).
17. Разрешить классу в день проведения физической культуры приходить в школу в спортивной форме.
18. Определить для каждого класса специальное место на школьном дворе для проведения перемен и прогулок на свежем воздухе.
19. Использовать средства индивидуальной защиты (маски) педагогическим работникам.
20. Использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки) работникам пищеблока, обслуживающему персоналу.
21. Запретить проведение массовых мероприятий между классами.
22. Запретить отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия

- (репетиции, соревнования и т.д.) без разрешения администрации.
23. Предусмотреть проведение курсов внеурочной деятельности и кружков дополнительного образования в период каникул, в выходные дни, дистанционно.
 24. Классным руководителям:
 - 24.1. подготовить журналы термометрии согласно образца; ознакомить обучающихся под роспись с правилами внутреннего распорядка школы, провести инструктажи по ТБ и правилами поведения;
 - 24.2. закрепить за обучающимися постоянное рабочее место в учебном кабинете с учетом санитарных норм, а также с целью сохранности мебели;
 - 24.3. сопровождать обучающихся в столовую, присутствовать при приеме пищи и обеспечивать порядок;
 - 24.4. обеспечивать организацию перемен для обучающихся;
 - 24.5. организовывать дежурство обучающихся в классных кабинетах;
 - 24.6. учителям 1-х классов лично сопровождать обучающихся до выхода из школы и передавать родителям.
 25. Вороновой Е.В., заместителю директора по УМР:
 - 25.1. составить расписание уроков 1-4 классов в соответствии с требованиями СанПин;
 - 25.2. предусмотреть в расписании проведение уроков на свежем воздухе.
 - 25.3. закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования);
 - 25.4. предусмотреть при необходимости занятия в актовом зале, спортивном зале, библиотеке только для одного класса.
 - 25.5. составить график выхода классов на школьный двор для проведения перемен и прогулок на свежем воздухе.
 26. Комаровой Н.В., заместителю директора по УВР:
 - 26.1. подготовить образец журнала термометрии;
 - 26.2. составить график передвижения обучающихся в кабинет истории, закрепив ответственного сопровождающего.
 27. Лукьяновой А.А., заместителю директора по ВР:
 - 27.1. составить график дежурства администрации школы;
 - 27.2. составить график дежурства педагогических работников с указанием постов;
 - 27.3. провести зонирование школьного двора для проведения перемен и прогулок на свежем воздухе;
 - 27.4. составить график питания в школьной столовой;
 - 27.5. составить график работы кружков и секций.
 28. Жмурской О.В., заместителю директора по АХР:
 - 28.1. составить график проведения уборок с использованием дезинфекционных средств;
 - 28.2. составить график проветривания учебных кабинетов;
 - 28.3. составить график работы рециркуляторов;

- 28.4. составить график проведения генеральных уборок;
 - 28.5. обеспечить бесперебойную работу электрополотенец в туалетных комнатах;
 - 28.6. обеспечить наличие мыла и туалетной бумаги в туалетных комнатах;
 - 28.7. обеспечить наличие антисептических средств для обработки рук на входе в здания, в учебных кабинетах и туалетных комнатах.
29. Ограничить допуск на территорию школы лиц, не связанных с её деятельностью, за исключением работ, связанных с производственным процессом (ремонт и (или) обслуживание технического оборудования и т.д.).
30. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 43



Г.С. Николаенко