

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
образовательная школа № 1

ПРИКАЗ

от 25 августа 2020 года

№ 58

Об организованном начале 2020-2021
учебного года, режиме работы школы и
соблюдении санитарно-эпидемиологических
правил

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», календарным учебным графиком, постановлением Главного санитарного врача России от 30.06.2020 №16, СП 3.1/2.4 3598-20 «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), для четкой организации труда учителей, обучающихся и технического персонала

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала учебного года – 01 сентября 2020 года.
2. Считать 1 сентября 2020 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2020-2021 учебном году в школе и филиале.
3. Установить следующий режим работы:
 - 1а, 1б классы – вход в школу через центральный вход в 7.40-7.49
 - 2а, 2б классы – вход в школу через центральный вход в 7.50-7.59
 - 3а, 3б , 3в классы – вход в школу через центральный вход в 8.00-8.09
 - 4а, 4б классы – вход в школу через центральный вход в 8.10.- 8.15
 - 5а, 5б классы – вход в школу через эвакуационный выход со стороны внутреннего двора в 7.55.- 8.04
 - 6а, 6б классы – вход в школу через эвакуационный выход со стороны ул. Московская в 8.10- 8.15
 - 7а, 7б, 7в классы – вход в школу через эвакуационный выход со стороны ул. Московская в 7.45- 7.59

8а, 8б классы – вход в школу через эвакуационный выход со стороны ул. Московская в 8.00- 8.09

9а, 9б классы – вход в школу через эвакуационный выход со стороны внутреннего двора в 7.35.- 7.45

10 класс – вход в школу через эвакуационный выход со стороны библиотеки в 8.00

11 класс – вход в школу через эвакуационный выход со стороны внутреннего двора в 8.05.- 8.14

5. Назначить ответственным за термометрию персонала и обучающихся, заходящих в здание школы через центральный вход, гардеробщицу Гусеву И.В.

6. Назначить ответственным за термометрию персонала и обучающихся, заходящих в здание школы через эвакуационный выход со стороны ул. Московская, директора Мурашову И.А.

7. Назначить ответственным за термометрию персонала и обучающихся, заходящих в здание школы через эвакуационный выход со стороны внутреннего двора, заместителя директора Стич Н.В.

8. Назначить ответственными за сопровождение обучающихся от места входа в здание до кабинета для занятий следующих классных руководителей и учителей:

1 а – Титова А.И., Федотов В.Е.

6 а – Муравкина М.В.

1 б - Ратникова Ю.С., Бурилова С.В.

6 б - Чистякова М.А.

2 а – Игнатъева Д.А.

7 а – Шебаршина И.А.

2 б - Папичева Л.М.

7 б – Гостева Л.Ю.

3 а – Берегова Л.А.

7 в - Бузоверова И.Н.

3 б - Тимофеева В.Б.

8 а – Микина Ю.Н.

3 в – Буренина Н.А.

8 б - Хренкова И.Н.

4 а – Белоусова О.А.

9 а – Лебедева В.В.

4 б - Сотова О.А.

9 б - Красных О.А.

5 а – Стич Н.В.

10 – Лукашова В.М.

5 б - Чистова А.Ю.

11 – Прокофьева Г.А.

9. Установить следующее расписание звонков для 2-11 классов:

1 урок: 8¹⁵ - 9⁰⁰ - перемена 10 минут

2 урок: 9¹⁰ - 9⁵⁵ - перемена 20 минут

3 урок: 10¹⁵ - 11⁰⁰ - перемена 20 минут

4 урок: 11²⁰ - 12⁰⁵ - перемена 20 минут

5 урок: 12²⁵ - 13¹⁰ - перемена 10 минут

6 урок: 13²⁰ - 14⁰⁵.

9.1 Установить расписание звонков для 1-х классов:

1 урок: 8⁰⁰-8³⁵ – перемена 10 минут

2 урок: 8⁴⁵- 9²⁰ - перемена 15 минут

3 урок: 9³⁵- 10¹⁵ - перемена 15 минут

4 урок: 10³⁰-11⁰⁵

10. Установить время работы элективных и факультативных занятий с 14.30 до 17.30.

11. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, кроме уроков информатики, иностранного языка, физической культуры.

1 а – кабинет № 17

6 а – кабинет № 21

1 б - кабинет № 15

6 б - кабинет № 20

2 а – кабинет № 4

7 а – кабинет № 27

2 б - кабинет № 5

7 б – кабинет № 25

3 а – кабинет № 2

7 в - кабинет № 24

3 б - кабинет № 16

8 а – кабинет № 19

3 в – кабинет № 1

8 б - кабинет № 18

4 а – кабинет № 3

9 а – кабинет № 6

4 б - кабинет № 12

9 б - кабинет № 7

5 а – кабинет № 9

10 – кабинет № 8

5 б - кабинет № 11

11 – кабинет № 22

11. Определить местом переодевания обучающихся закрепленные за каждым классом кабинеты соответственно.

12. Определить следующие помещения местом изоляции для детей, у которых выявлена повышенная температура и/или признаки ОРВИ (насморк, кашель), до прибытия родителей (законных представителей) или скорой (неотложной) медицинской помощи медицинский кабинет для входящих через запасные выходы и учительская раздевалка для входящих через центральный вход.

13. По окончании уроков каждый класс покидает школу в сопровождении учителя, который вел последний урок и через тот выход, который определен для каждого класса как вход.

14. Организовать следующий режим питания:

Горячие завтраки

9.20 - 9.40 – 1-е классы

9.45 - 9.55 – 2-е классы

9.55 - 10.05 – 9-е классы

10.05 – 10.15 – 7-е классы

10.15 – 10.25 – 4-е классы

10.45 - 10.55 – 3-и классы

11.00 – 11.10 – 8-е классы

11.10 – 11.20 – 6-е классы

11.55 – 12.05 – 5-е классы

12.05 – 12.15 – 11 класс

12.15 – 12.25 – 10 класс

Обеды

12.45 -13.05 – 1а, 1 б классы в разных залах

13.10 -13.25 – 2а, 2 б классы в разных залах

15. Назначить ответственными за организацию питания и соблюдение графика питания Стич Н.В., заместителя директора по ООП, Воронову Е.В., заместителя директора по информатизации, Куликову С.А., педагога-психолога, Баженову Я.В., педагога-психолога.

16. Учителя начинают свою работу не позднее 8.00 и осуществляют образовательный процесс в средствах индивидуальной защиты (в масках). Классные руководители начинают свою работу не позднее времени, установленного для класса соответственно, и встречают детей у входа.

17. Во время перемен обучающиеся остаются в классе, на перемену параллель классов выходит под контролем дежурного администратора и ли учителя. Дети разных параллелей на перемене не перемешиваются.

18. Назначить ответственным за контролем соблюдения масочного режима педагогическими работниками школы заместителя директора по информатизации Воронову Е.В., за соблюдение масочного режима обслуживающим персоналом школы заместителя директора по АХЧ Конашенкова В.М.

19. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных параллелей классов, а также с привлечением лиц из иных организаций.

20. Заместителю директора по ООП ознакомить всех педагогических работников школы с режимом работы в 2020-2021 учебном году под роспись до 1 сентября 2020 года.

20. Классным руководителям провести родительские собрания и ознакомить родителей с режимом работы школы в 2020-2021 учебном году под роспись.

21 Классным руководителям провести классные собрания и ознакомить учащихся с режимом работы школы в 2020-2021 учебном году и санитарно-эпидемиологическими правилами под роспись до 5 сентября 2020 года.

22. Заместителю директора по АХЧ Конашенкову В.М:

- обеспечить уборку всех помещений школы с применением дезинфицирующих средств до 1 сентября 2020 года;
- обеспечить условия для гигиенической обработки рук антисептическими средствами при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы;
- обеспечить влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств в соответствии с графиком уборки каждого кабинета, кабинеты информатики, иностранного языка, спортивный зал после каждого урока;
- обеспечить генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
- обеспечить в санитарных узлах для детей и сотрудников постоянное наличие мыла, одноразовых полотенец;

- обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием специального оборудования;
- обеспечить регулярное проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса.

23. Допускать работников и обучающихся, перенесших заболевание, или в случае, если работники и обучающиеся были в непосредственном контакте с больным COVID-19 к учебному процессу при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организации.

24. Всех учащихся 2-9 классов аттестовать по 4 четвертям, 10-11 классов по 2 полугодиям. Сроки каникул прописаны в календарно-учебном графике.

25. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и отчисление) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление отметок в классных журналах допускается по заявлению учителя и разрешению директора или заместителя директора по ООП.

26. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

27. Проведение экскурсий, походов разрешается только после издания соответствующего приказа директора, ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель и любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора школы.

28. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану здоровья детей во время пребывания в школе или на её территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении классных мероприятий.

29. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  /И.А.Мурашова/
