

Российская Федерация
Ростовская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Страховская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

21.08.2020

х. Страхов

№ 72

Об организации работы МБОУ Страховская СОШ
в 2020-2021 уч.году в соответствии с требованиями
СП 3.1/2.4.3598-20

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ОО СОО, постановлением Главного государственного санитарного врача России 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)“»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в МБОУ Страховская СОШ оставляю за собой.
2. Мальцевой С.Г.:
 - организовывать генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
 - организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
 - расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок.
 - вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
 - расставить в учебных классах рециркуляторы.
 - еженедельно выдавать всем работникам контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.
 - Обеспечить наличие в санитарных узлах мыла, бумажных полотенец, кожных антисептиков.
 - Взять на особый контроль проведение генеральной уборки помещений (не реже 1 раза в неделю), ежедневную влажную уборку помещений в соответствии с графиком, (приложение 1).
 - Проводить ежедневно термометрию сторожей, перед приемом смены, на входе с записью в журнале;

2. Учителям-предметникам:

- проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом (приложение 2);
- реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.
- обеспечить проветривание классных комнат и помещений школы в соответствии с режимом (приложению 3).
- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).
- С учетом погодных условий максимально организовать пребывание обучающихся и проведение занятий на открытом воздухе.
- Для занятий физической культурой использовать открытую спортивную площадку.

3. Классным руководителям:

- провести классные часы на тему «Правила, которые надо выполнять до 31.12.2020»;
- оповестить родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования МБОУ Страховская СОШ до 31.12.2020;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.
- Взять на особый контроль нахождение детей во время перемены с целью минимизации контактов между обучающимися разных классов, при благоприятных погодных условиях проводить время на переменах вместе с обучающимися в школьном дворе, для выхода в школьный двор использовать выходы из здания школы, (приложение 4)
- Усилить работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей), обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися.

4. Заместителю директора по УВР Ярошик Елене Витальевне:

- направить уведомление об открытии школы в Роспотребнадзор г. Семикаракорска в срок до 31.08.2020;
- оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;
- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
- настоящий приказ разместить на официальном сайте школы

5. Учителям предметникам и педагогам дополнительного образования до 01.09.2020 внести изменения в рабочие программы внеурочной деятельности и программы дополнительного образования для организации максимально возможного количества

занятий в дистанционной форме с использованием электронных технологий, предусмотреть на занятиях организацию онлайн-акций и конкурсов с обязательным размещением материалов на сайте школы.

6. Дежурному учителю:

- ежедневно проводить утреннюю термометрию обучающихся, работников школы, посетителей на входе;
- обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или прихода заведующего ФАПом поселка Страхов. Незамедлительно проинформировать директора школы.
- Сотрудников школы, обучающихся с температурой тела выше 37°C не допускать до работы или учебы.

7. Работникам пищеблока:

- Производить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием.
- находиться на рабочем месте исключительно в средствах индивидуальной защиты (маска, перчатки), при этом смену одноразовой маски производить не реже 1 раза в 3 часа.
- Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспечение одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов.

8. Уборщикам служебных помещений:

- Проводить во время перемен и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов).
- Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.

9. Закрепить учебные кабинеты за классами, согласно приложению 2, обучающимся, учителям предметникам проводить занятия в данных кабинетах в соответствии с расписанием занятий, за исключением занятий по физической культуре, информатике, физике.

10. Утвердить график пропускного режима для обучающихся и сотрудников, согласно приложению 5.

11. Утвердить график посещения столовой школы обучающимися

(приложению 6).

12. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Ярошик Е.В.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ Страховская СОШ Г. Мальцева

С приказом ознакомлены:



№ п.п.	Ф.И.О.	Роспись
1.	Демочко Виктор Алексеевич	<i>Виктор Демочко</i>
2.	Гужвина Ольга Николаевна	<i>Ольга Гужвина</i>
3.	Грабко Светлана Анатольевна	<i>Светлана Грабко</i>
4.	Мальцев Сергей Андреевич	<i>Сергей Мальцев</i>
5.	Гончарова Елена Владимировна	<i>Елена Гончарова</i>
6.	Дорошенко Лилия Филипповна	<i>Лилия Дорошенко</i>
7.	Сафронова Алла Владимировна	<i>Алла Сафронова</i>
8.	Рышкина Галина Васильевна	<i>Галина Рышкина</i>
9.	Ярошик Елена Витальевна	<i>Елена Ярошик</i>
10.	Соколова Наталья Викторовна	<i>Наталья Соколова</i>
11.	Демочко Василий Алексеевич	<i>Василий Демочко</i>
12.	Мальцева Анна Сергеевна	<i>Анна Мальцева</i>
13.	Гебель Анастасия Викторовна	<i>Анастасия Гебель</i>
14.	Сотникова Оксана Сергеевна	<i>Оксана Сотникова</i>
15.	Подгорнова Любовь Викторовна	<i>Любовь Подгорнова</i>
16.	Подгорнов Владимир Анатольевич	<i>Владимир Подгорнов</i>
17.	Осыков Сергей Викторович	<i>Сергей Осыков</i>