

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Суховерковская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

**31.08.2021**

**№ 177/1-од**

**«Об организации работы МОУ «Суховерковская СОШ» по требованиям  
СП 3.1/2.43598-20 в новом 2021/2022 учебном году»**

В соответствии с Постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.43598-20 «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. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе директора Гурина М.М.
2. Учителям – предметникам:
  - проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
  - реализовать до 31.05.2022г образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.43598-20.
2. Допустить переход учеников из одного помещения в другое по информатике, практических занятий по химии и физике. Занятия по физической культуре проводить на спортивной площадке при хороших погодных условиях.
3. Классным руководителям 1-11 классов:
  - Давыдовой Н.А. – 1 класс
  - Мироновой Е.С. – 2 класс
  - Чернышовой А.А. – 3 класс
  - Соколовой В.А. – 4 класс
  - Морозовой Л.А. – 5 класс
  - Андреевой С.В. – 6 класс
  - Расторгуевой М.А. – 7 класс
  - Андреевой М.А. – 8 класс
  - Потемкиной С.В. – 9 класс

Смирновой М.А. – 11 класс

- рассадить обучающихся за партами на расстоянии не менее 1 метра друг от друга;

- проводить с учениками профилактические беседы о правилах личной гигиены и профилактике вирусных инфекций;

- провести классный час на тему: «Правила, которые надо выполнять» оповестить родителей (законных представителей), обучающихся о режиме функционирования школы;

- 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.

4. Заместителю директора по УВР Андреевой С.В.:

- направить уведомление об открытии школы в срок до 31.08.2021;

- оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.43598-20.

- подготовить новое расписание с учетом настоящего приказа;

- организовать воспитательно-образовательную деятельность в каждом классе в объеме основной образовательной программы.

5. В связи с новыми требованиями СанПиНа организовать группы продленного дня для детей одного класса. Зам. директору по УВР Андреевой С.В. определить состав и количество групп с указанием воспитателей не позднее 31.08.2021г.

6. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность обучающихся. Удаление обучающихся с урока запрещается.

7. Категорически запрещается отправлять обучающихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадями, спортивной формой, письменными принадлежностями.

8. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

9. Без разрешения администрации школы посторонние лица на уроке не допускаются.

10. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения.

11. Заместителю директора по ВР Андреевой М.А.:

- составить график дежурства учителей, чтобы дежурный учитель измерял температуру обучающихся на входе;
- выявленных больных детей изолировать до прибытия родителей;

12. Завхозу школы Дроздовой Н.К.:

- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинсекции;
- обеззараживать воздух в помещениях школы приборами, разрешенными к использованию в присутствии детей (рециркуляторы);
- организовать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- расставлять кожные антисептики - на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок;
- выдавать еженедельно всем работникам пищеблока и работникам, контактирующим с обучающимися, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.
- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;

13. Ответственному по охране труда Гурину М.М.:

- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции.

14. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- совещания при директоре – понедельник, в соответствии с планом школы, 15.00;
- административные совещания – понедельник с 15.00 до 16.00 (1 раз в неделю);
- совещания при заместителях директора – пятница;
- советы профилактики – по необходимости;
- педагогические советы – вторник, 14.00-15.00 в соответствии с планом работы школы;
- заседания методических объединений – в соответствии с планом школы 1 раз в месяц;
- оперативные совещания педагогических работников – по необходимости.

15. Ответственной за сайт школы Рябовой С.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.

16. Контроль исполнения данного приказа:

- обучающимися – возложить на классных руководителей, учителей предметников;
- учителями - возложить на заместителей директора;
- заместителями директора – оставляю за собой.

Директор МОУ «Суховерковская СОШ»:



М.М.Гурин