## Управление образования Артемовского городского округа Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» (МБОУ «СОШ № 16»)

#### ПРИКАЗ

30.08.2021 г.

Nº 66

п. Сосновый Бор

# Об организации образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 16» по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20

В соответствии с постановлением главного санитарного врача 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. Организовать с 01 сентября 2021 г. образовательный процесс в МБОУ «СОШ № 16» на 2021-2022 учебный год в очном режиме с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических требований.

2. Организовать учебный процесс в соответствии с расписанием звонков:

Расписание звонков для 1-го класса:

Урок	Сентябрь – декабрь	Перемена	Январь – март	Перемена
1	08:30-09:05	10 мин	08:30-09:10	10 мин
2	09:15-09:50	10 мин	09:20-10:00	10 мин
3	10:00-10:35	20 мин	10:20-11:00	20 мин
4	10:55-11:30	40 мин	11:20-12:00	40 мин
5	12:10-12:45		12:40-13:10	

Расписание звонков для 2-11 классов:

Урок	Первая смена	Перемена
1	08:30-09:10	10 мин
2	09:20-10:00	10 мин
3	10:10-10:50	20 мин
4	11:10-11:50	20 мин
5	12:10-12:50	10 мин

6	13:00-13:40	10 мин
7	13:50-14:30	

- 3. Определить следующее время прихода в школу:
- 4. 1-4 классы 8.15
  - 5-9 классы 8.10
  - 9-11 классы 8.20
- 5. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в МБОУ «СОШ № 16» заведующую хозяйством Кочневу М.А., в филиале МБОУ «СОШ № 16» заведующую хозяйством Пушкареву А.Д.
- 6. Запретить проведение массовых мероприятий с участием обучающихся из разных классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

7. Организовать питание обучающихся в соответствии со следующим графиком:

No	Период	Классы	Количество	Прием пищи
1.	9:10-9:20		27 обучающихся ОВЗ	Завтрак
2.	10:50-11:10	1 класс	обучающихся	Обед
		2 класс		
		3 класс		
		4 класс		
		5 класс		
		6 класс		
3.	11:50-12:10	7 класс		
		8 класс		
		9 класс		
		10 класс		
		11 класс		
4.	11:50-12:10	1-4 класс -		Обед
		комплект		
		5-9 класс -		
		комплект		

## 8. Учителям-предметникам:

• проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом:

класс	№ кабинета	
1	кабинет № 11 (начальная школа)	
2	кабинет № 16 (начальная школа)	
3	кабинет № 12 (начальная школа)	
4	кабинет № 15 (начальная школа)	

5	кабинет № 29 (английский язык)
6	кабинет № 32 (светофор)
7	кабинет № 30 (русский язык и литература)
8	кабинет № 23 (история)
9	кабинет № 26 (география)
10	кабинет № 27 (иностранный язык)
11	кабинет № 31 (математика)

- реализовать до 31.12.2021 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.
- 9. Классным руководителям:
  - провести классный час на тему «Год науки и технологии а России»;
  - оповестить родителей (законных представителей) до 31.08.2021 г. обучающихся о режиме функционирования школы;
  - в течение дня измерять температуру обучающимся. Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;
  - при выявлении факта повышенной температуры тела обучающегося незамедлительно уведомить об этом родителей (законных представителей) обучающегося
  - обеззараживать воздух в кабинетах закрепленных за классами в п.4 данного приказа устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).
- 10. Заместителю директора по УВР Ковалевой Н.А.:
  - направить уведомление об открытии школы в Роспотребнадзор г.
    Алапаевска в срок 30.08.2021 г.;
  - при выявлении факта повышенной температуры тела обучающегося незамедлительно уведомить об этом территориальный орган Роспотребнадзора;
  - оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-2;
  - с целью минимизации контактов обучающихся составить специальное расписание учебных занятий (приложение № 1);
  - предусмотреть проведение уроков физкультуры преимущественно на открытом воздухе с учетом погодных условий.
- 11. Медицинской сестре Захаровой А.А.:
  - измерять температуру ученикам один раз в день (утром). Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;
  - следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
  - следить за графиком уборки и проветривания в соответствии с требованиями СП 3.1/2.4.3598-2 в помещении школьной столовой;
  - контролировать использование средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчаток работниками пищеблока, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, и обслуживающего персонала.
- 12. Заведующим хозяйством Кочневой М.А. и Пушкаревой А.Д.:
  - организовывать генеральную уборку с применением

дезинфицирующих средств – один раз в неделю (в пятницу);

• организовать ежедневную влажную уборку помещений (в т.ч. сан. узлов и санитарно - технического оборудования) с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

• организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в

неделю;

 проводить дезинфекцию ветоши в соответствии с СанПиН 2.1.3.2630-10;

- расставить кожные антисептики на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- обеспечить наличие в учебных помещениях, коридорах, фойе, спортивном зале и медицинском блоке рециркуляторов.
- организовать дезинфекцию перед перевозкой детей всех поверхностей салона школьного автобуса;

• осуществлять контроль за осмотром водителя перед каждым рейсом

с проведением термометрии.

• контролировать использование средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчаток водителем школьного автобуса, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, и обслуживающего персонала

• обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей

(рециркуляторы).

13. Уполномоченному по охране труда Солодкой Т.В.:

• организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;

- следить за графиком прихода на работу сотрудников и педагогов (младший обслуживающий персонал, зав. хозяйством, разнорабочий— 7:15; педагоги 7:35; сторожа, водитель, дворник в соответствии со своим графиком)
- ежедневно проводить термометрию работников утром на входе;

• проводить термометрию посетителей;

• еженедельно выдавать обслуживающему персоналу, водителю, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты — маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

14. Делопроизводителю Семёновой Ю.С. ознакомить данным приказом

работников под подпись.

15. Заместителю директора по ВР Фадеевой Е.Ф. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.

В 3 м 16 м 30 в а м 30

Н.А.Ковалева

И.о. директора