ПРИКАЗ № 72- од

По МБОУ СШ № 45 от 31.08.2020 г.

**О режиме и порядке работы МБОУ СШ № 45**

**в первом полугодии 2020-2021 учебного года**

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 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)", в целях минимизации рисков распространения COVID-19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запрещается проведение массовых мероприятий с участием различных классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.
2. Ограничить доступ в школу родителей (законных представителей) обучающихся (только по предварительной договоренности с работниками школы, в случае, если вопрос не может быть решен без личного присутствия). Родительские собрания проводить в режиме онлайн, используя чаты в мессенджерах или платформы для проведения видео-конференций. Всем классным руководителям организовать текущее общение с родителями в режиме онлайн.
3. Ограничить проведение совещаний и иных мероприятий с участием педагогов. По возможности проводить их в онлайн режиме, используя чат в «вайбере». Заместителям директора, курирующим работников, обеспечить доведение информации, размещаемой в данном чате, до работников, у которых по техническим причинам нет возможности использовать данный чат.
4. Назначить ответственным за проведение термометрии и входного контроля преподавателя-организатора ОБЖ Нармурадова Р.П.
5. Лица, посещающие школу (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1°С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий. Термометрию проводят дежурные педагоги, дежурные администраторы (согласно графику дежурства) или гардеробщик. Ответственный – преподаватель-организатор ОБЖ Нармурадов Р.П.
6. Лица, посещающие школу (кроме сотрудников и обучающихся), допускаются в здание только при наличии средств индивидуальной защиты органов дыхания.
7. Классным руководителям и учителям-предметникам обращать особое внимание на признаки инфекционных заболеваний у обучающихся. Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых. С момента выявления указанных лиц школа в течение 2 часов должна любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Ответственные – преподаватель-организатор ОБЖ Нармурадов Р.П. (в случае его отсутствия – дежурные администраторы).
8. Посещение школы детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе.
9. Разделить потоки обучающихся – вход в школу (выход – аналогично в обратном направлении):

1-4 классы – со стороны внутреннего двора в раздевалку начальной школы, затем в рекреации 1 этажа и 2 этажа (по лестнице около раздевалки начальной школы);

5-11 классы – со стороны ул. Левитана в раздевалку старшей школы, затем:

- каб. 2-6 – через раздевалку начальной школы

- каб. 22, 23, 24 – через раздевалку начальной школы по лестнице около раздевалки начальной школы;

- каб. 33, 34-44 – по центральной лестнице;

- каб. 25-32, 46-50 – через «зеленый» коридор (узкий коридор с музейной экспозицией) по лестнице около каб.7.

Ответственный – дежурный администратор.

1. Назначить заместителя директора по АХЧ Благову Н.А. ответственной за проведение противоэпидемических мероприятий, включающих:

* уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования школы;
* обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
* ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств (применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению) с обработкой всех контактных поверхностей;
* генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
* обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
* регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком образовательной деятельности и режима работы школы;
* организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;
* мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды.

1. Заместителю директора по АХЧ Благовой Н.А. составить и вывесить во всех помещениях графики уборки. Проводить дезинфекцию учебных кабинетов:

* в кабинетах, где занимается один класс – после всех учебных занятий;
* в кабинетах, где занимаются разные классы – на каждой перемене;
* в кабинетах начальных классов – после первой и второй смены.

1. За каждым классом в школе закрепляется учебный кабинет (распределение кабинетов прилагается), где проводятся все уроки, кроме:

* английский язык – одна группа уходит в другой кабинет по расписанию;
* технология (в каб.7, 8);
* информатика в случае практических занятий (в каб.48);
* физкультура (на улице) - в случае плохих погодных условий занятия проводятся согласно расписанию в спортивном зале и в учебном кабинете, закрепленном за классом;
* физика и химия при делении на группы в 10а и 11а классах (уроки проводятся в кабинетах по расписанию).

1. Обучающиеся переодеваются для уроков физической культуры в закрепленных кабинетах. Учителям физической культуры организовать раздельное переодевание по времени для мальчиков и девочек.
2. За каждым классом в рекреации закрепляется определенный сектор, в котором обучающиеся должны находиться во время перемены и не покидать его без необходимости.
3. Дежурство педагогов на переменах организуется согласно графику. Дежурный учитель должен находиться в рекреации во время перемены и покидать её только со звонком на урок.
4. Проветривание рекреаций и коридоров помещений проводится во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен. По окончании урока учитель-предметник должен вывести обучающихся в рекреацию и организовать сквозное проветривание кабинета. По окончании перемены дежурный учитель должен организовать проветривание рекреации.
5. Педагогам проводить элективные занятия в комбинированном режиме. Если группа состоит из обучающихся одного класса – в обычном режиме в кабинете, закрепленном за данным классом. Если в группе обучающиеся из разных классов – чередовать очные встречи с обучающимися одного класса (в кабинете, закрепленном за данным классом), а также использовать дистанционную форму обучения.
6. Классные журналы ведутся учителями-предметниками только в электронном виде. Журналы факультативных, элективных, кружковых занятий, журналы индивидуального обучения на дому – в бумажном виде.
7. Обучающиеся питаются в столовой в сопровождении классных руководителей только по абонементам согласно графику. Каждому классу накрывается отдельный стол. В иное время посещение столовой обучающимися запрещено. Ответственный за организацию питания – социальный педагог Жестарева М.Г.

4 классы – 8-45 – 9-00

1классы – 9-30 – 9-45

5-6 классы – 10-40 – 10-55

7-11 классы – 11-40 – 11-55

2 классы – 14-25 – 14-40

3 классы – 15-20 – 15-35

Обучающиеся 1,4 классов (ТЖС) – 11-40 – 11-55 и 12-40 – 12-55;

Обучающиеся 2,3 классов (ТЖС) – 13-20 – 13-40

Обучающиеся 5-11 классов (ТЖС) – по графику своего класса

1. Утвердить следующие документы:
2. Инструкция для педагогов по организации работы школы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
3. Инструкция для обучающихся по организации работы школы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
4. Инструкция для родителей по организации работы школы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
5. Инструкция по организации входного контроля и мониторинга состояния здоровья работников и обучающихся МБОУ СШ №45.
6. График дежурства педагогов.
7. График уборки помещений.
8. График проведения термометрии на входе в школу.
9. Схема разделения потоков на входе в школу.
10. График посещения столовой обучающимися.
11. График обеззараживания воздуха рециркуляторами.
12. План-схема маршрутизации и движения лиц с температурой 37,1 С и выше.
13. Расписание звонков, занятий внеурочной деятельностью, перемен.
14. Схема закрепления кабинетов за классами.
15. Классным руководителям довести до сведения обучающихся и их родителей режим работы школы в новых условиях и инструкции для обучающихся и родителей.

Директор МБОУ СШ № 45 Н.Н.Раклистова