МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОДИОНОВО - НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА

АВИЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

(МБОУ АВИЛОВСКАЯ СОШ)

ИНН6130004293; КПП 613001001; ОКПО 49806335

Тел: 8 (863-40) 25-4-37, e-mail: avilsh@mail.ru, http://avilovskayash.ucoz.ru/

ПРИКАЗ

28.08.2020 № 270

х. Авилов

Об организации образовательного процесса по образовательным программам начального общего, основного общего образования, дополнительных общеобразовательных программ в условиях распространения COVID-19 в очной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

В соответствии с правилами 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)», утверждённых Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. №16,с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Министерства просвещения РФ от 12.08.2020

№ 02/16587-2020-24/№ ГД-1192/03 «Об организации работы общеобразовательных организаций», письмом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ростовской области от 14.08.2020 № 04-58/19287 «О подготовке общеобразовательных организаций к новому 2020-2021 учебному году»рекомендациями минобразования Ростовской области от 19.08.2020 № 24/3.1-12160 «Об организации работы общеобразовательных организаций в 2020-2021 учебном году в штатном режиме с учетом особенностей в связи с эпидемиологической ситуацией по распространению новой коронавирусной инфекции COVID-19», с письмом УО Родионово-Несветайского района от 20.08.2020 № 1425«Об организации работы школ», и в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по АЧХ Зусик Галине Алексеевне:

1.1. организовать проведение генеральной уборки перед открытием МБОУ «Авиловская СОШ»;

1.2. усилить контроль за дезинфекционным режимом, в том числе наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха;

1.3.обеспечить условия для соблюдения личной гигиены,обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в МБОУ «Авиловская СОШ», помещения для приема пищи, туалетные комнаты;

1.4. обеспечить наличие средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) для персонала пищеблока;

1.5.обеспечить мероприятия по ежедневной влажной уборке помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

1.6.организовать работу ежедневного «утреннего фильтра» с обязательной термометрией, с использованием всех входов в здание, не допускать скопления обучающихся и работников школы.

2. Ответственным за кабинеты и иных помещений образовательного учреждения проводить регулярное обеззараживание воздуха и проветривание кабинетов и помещений в соответствии с графиком работы МБОУ «Авиловская СОШ».

3.Организовать в МБОУ «Авиловская СОШ учебный процесс по специально разработанному расписанию уроков. (Приложение №1)

4.Утвердить график прибытия обучающихся в МБОУ «Авиловская СОШ» (приложение №2).

5.Назначить ответственным за проведение термометрии обучающихся и сотрудников с занесением её результатов в «Журнал термометрии обучающихся», «Журнал термометрии сотрудников» следующих работников МБОУ «Авиловская СОШ»:

5.1. Главный вход №1 - социального педагога Иванову Ирину Борисовну

(помощникиклассные руководители начальных классов Гуниава И.И., Михилева Т.В., Морозова Л.В.);

5.2.Запасной вход № 2 - учителя физической культуры Петрова Сергея Валерьевича ( помощники классные руководители Лысенко О.Н., Семёнова Л.В., Кочковая Л.Н.);

5.3.Запасной вход №3 - учителя истории Слабуха Елену Владимировну

( помощники классные руководители Ткаченко И.А., Ухарова Е.В., Скибина Т.А.).

6.Утвердить форму «Журнала термометрии обучающихся», «Журнала термометрии сотрудников», «Журнала регистрации показаний термометрии с данными температуры 37,1 и выше» (приложение №3).

7.На период неблагополучной эпидемиологической обстановки назначить

7.1. социального педагога Иванову Ирину Борисовну ответственной за ведение « Журнала регистрации показаний термометрии с данными температуры 37,1 и выше», «Журнала термометрии обучающихся 1- 4 классов», «Журнала термометрии сотрудников»;

7.2. учителя физической культуры Петрова Сергея Валерьевича за ведение

«Журнала термометрии обучающихся 5,6,8 классов»;

7.3.учителя истории Слабуха Елену Владимировну за ведение «Журнала термометрии обучающихся 7,9, 10,11 классов»;

8.Ввести в действие ведение журналов с 01.09.2020 г.

10.Утвердить порядок действий сотрудников МБОУ «Авиловская СОШ» по сопровождению лиц с температурой 37,1 и выше либо другими явными признаками ОРВИ (приложение №4).

11. Назначить педагога-организатора Засядько Галину Александровну сопровождающим лиц с температурой 37,1 и выше либо с другими явными признаками ОРВИ.

12.О закреплении кабинетов:

12.1.Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети будут обучаться по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования:

|  |  |
| --- | --- |
| Кабинет | Класс |
| Начальных классов №1 | 1 |
| Начальных классов №2 | 2 |
| Начальных классов №4 | 3,4 |
| Кабинет русского языка и литературы №1 | 5 |
| Кабинет английского языка | 6 |
| Кабинет математики №1 | 7 |
| Кабинет русского языка и литературы №2 | 8 |
| Кабинет ОДНКНР | 9 |
| Кабинет математики №1 | 10 |
| Кабинет истории | 11 |

12.2.Учителям-предметникам проводить следующие уроки в специализированных кабинетах:

технологию – в кабинете технологии

информатику –в кабинете информатики

химию –в кабинете химии

физическую культуру - спортивный зал, спортивная площадка.

12.3. Определить кабинет начальных классов №3 - кабинетом временной изоляции.

12.4.Проводить занятия в спортивном зале, библиотеке только для одного класса.

13. Утвердить график посещенияучащимися столовой.(приложение №5).

14. Организовать в образовательном учреждении проведение курсов внеурочной деятельности с применением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения.

15. Организовать в образовательном учреждении проведение кружков по графику сприменением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения.

16. Классным руководителям 1-11 классов до 01.09.2020года обеспечить информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), об особенностях режима работы школы, в том числе о времени прихода в школу, о времени перемен, приема пищи.

17. Запретить проведение массовых мероприятий с участием обучающихся и сотрудников школы с привлечением лиц или иных организаций до особого распоряжения, ответственность возложить на заместителя директора по воспитательной работе Иванову Ирину Борисовну.

18.Проведение праздничных мероприятий 1 сентября организовать по классам. Торжественную линейку провести для учащихся 1и 11 классов на открытом воздухе с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей.

19. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.В. Петров/

С приказом ознакомлены 28.08. 2020г:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Петров С.В./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Слабуха Е.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Иванова И.Б./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Гуниава И.И./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Засядько Г.А./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Михилёва Т.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Иваненко Л.Н./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Петрова Т.Н./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ухарова Е.В./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Лысенко О.Н./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ткаченко И.А./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Скибина Т.А./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кочковая Л.Н./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Семёнова Л.В./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Морозова Л.В./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зусик Г.А./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Семенова Е.В./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ткаченко Е.Ф./\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ткаченко Т.М./\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Лютова Н.П./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Абакумова Н.В./\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Морозов А.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_/Капаев В.Н./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Носов А.Б./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Рябцева Л.М./\_\_\_\_\_\_\_\_/Симонов В.И./

Приложение №1

к приказу от 28.08.2020 № 270

**Расписание уроков МБОУ «Авиловская СОШ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | **Нечётная неделя** | | **Чётная неделя** | | Продолжит.  перемены (мин) |
| **1,3-4,5,9,11 классы** | **2,6,7,8,10 классы** | **2,6,7,8,10 классы** | **1,3-4,5,9,11 классы** |
| **1 урок** | 08.30 - 09.00 | 08.45 - 09.15 | 08.30 - 09.00 | 08.45 - 09.15 | 15 |
| **2 урок** | 09.15 - 09.45 | 09.30 - 10.00 | 09.15 - 09.45 | 09.30 - 10.00 | 15 |
| **3 урок** | 10.00 - 10.30 | 10.15 - 10.45 | 10.00 - 10.30 | 10.15 - 10.45 | 15 |
| **4 урок** | 10.45 - 11.15 | 11.00 - 11.30 | 10.45 - 11.15 | 11.00 - 11.30 | 15 |
| **5 урок** | 11.30 - 12.00 | 11.45 - 12.15 | 11.30 - 12.00 | 11.45 - 12.15 | 15 |
| **6 урок** | 12.15 - 12.45 | 12.30 - 13.00 | 12.15 - 12.45 | 12.30 - 13.00 | 15 |
| **7 урок** | *1*3.00 - 13.30 | 13.15 - 13.45 | 13.00 - 13.30 | 13.15 - 13.45 |  |

Приложение №2

к приказу от 28.08.2020 № 270

**График прибытия обучающихся МБОУ «Авиловская СОШ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Время прибытия | Время начала занятий | Главный вход №1  (класс) | Запасной вход №2  (класс) | Запасной вход №3  (класс) |
| 8.00 | 8.30, 8.45 | Работники школы |  |  |
| 8.10 | 8.30 | 1,3-4 | 5 | 9,11 |
| 8.30 | 8.45 | 2 | 6,8 | 7,10 |

Приложение №3

к приказу от 28.08.2020 № 270

**«Журнал регистрации показаний термометрии**

**с данными температуры 37,1 и выше»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и время выявления симптомов заболевания | Ф.И.О. | Год  рождения | Должность или класс | Описание симптомов заболевания  (температу-ра,  кашель,  озноб) | Ф.И.О  сотрудника,  проводившего осмотр | Подпись сотрудника,  проводившего осмотр | Подпись работника,(обучающегося),об уведомлении его о требовании соблюдения режима самоизоляции и незамедлительном обращении за мед. помощью на дому |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**«Журнал регистрации показаний термометрии обучающихся»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И. О учащегося | Год  рожде  ния | Класс | Даты проведение термометрии | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| данные термометрии | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ф.И.О  сотрудника,  проводивше  го осмотр |  |  | Подпись сотрудника,  проводившего осмотр | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**«Журнал регистрации показанийтермометрии сотрудников»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И. О сотрудника | Год  рожде  ния | Должность | Даты проведение термометрии | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| данные термометрии | | | | | |
| подпись сотрудника | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ф.И.О  сотрудника,  проводивше  го осмотр |  |  | Подпись сотрудника,  проводившего осмотр | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

к приказу от 28.08.2020 № 270

**Порядок действий сотрудников МБОУ «Авиловская СОШ» по сопровождению лиц с температурой 37,1 и выше либо другими явными признаками ОРВИ**

1. Лица с выявленными признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолируются в отдельном помещении до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей).

2. Ответственный за сопровождение лиц с температурой 37,1 и выше либо другими явными признаками ОРВИ выполняет следующие действия:

- по имеющимся средствам связи сообщает медицинскому работнику о выявлении сотрудника или обучающегося с подозрением на заболевание;

- сопровождает до места временной изоляции сотрудника, обучающегося;

- по имеющимся средствам связи информирует родителей (законных представителей);

- по имеющимся средствам связи информирует директора.

3. В течении двух часов с момента выявления лиц с температурой 37,1 и выше либо другими явными явным признаками ОРВИ директор школы информирует об этом «Центр гигиены и эпидемиологии»

Приложение №5

к приказу от 28.08.2020 № 270

**График посещения обучающимися столовой**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классы | **Нечётная неделя** | | **Чётная неделя** | |
| 1,3-4,5,9,11 классы | 2,6,7,8,10 классы | 2,6,7,8,10 классы | 1,3-4,5,9,11 классы |
| 1, 3-4, 2 | 09.45-10.00 | 10.00-10.15 | 09.45-10.00 | 10.00-10.15 |
| 5,6,7 | 10.30-10.45 | 10.45-11.00 | 10.30-10.45 | 10.45-11.00 |
| 9,11, 8,10 | 11.15-11.30 | 11.30-11.45 | 11.15-11.30 | 11.30-11.45 |