

ПРИКАЗ

от 27.08.2021 г. № 243

г. Артемовский

Об организации образовательного процесса МАОУ «СОШ№12» в 2021-2022 учебном году

В соответствии с Законом РФ «Об организации в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ, Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.20 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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. Установить дату начала 2021-2022 учебного года – 1 сентября 2021 года.
2. Считать 2 сентября 2021 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2021-2022 учебном году. Обучение в 2021-2022 учебном году проводить в одну смену.
3. Провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний, 1 сентября в 9:00 для обучающихся 1 и 11 классов.

С 10.00 для обучающихся 2 - 10 классов провести торжественное классное мероприятие в кабинетах согласно графика:

Время прихода детей	Класс	Место сбора	Кабинет	Ответственный
9.35	2а	Начальная школа	кабинет 2	Пестова В.А.
9.40	2б	Начальная школа	кабинет 3	Шаврина С.А.
9.45	2в	Начальная школа	кабинет 4	Ковалева И.В.
9.50	2г	Начальная школа	кабинет 1	Упорова К.Н.
9.55	3а	Начальная школа	кабинет 7	Кокшарова Н.А.
10.00	3б	Начальная школа	кабинет 11	Небелюк Е.А.
9.35	3в	Вход №3	кабинет 129	Назарова А.Ф.
9.40	3г	Вход №3	кабинет 130	Комарецкая С.Д.
10.30	4а	Начальная школа	кабинет 8	Кузеванова М.В.
9.45	4б	Вход №3	кабинет 135	Кожевина Е.Л.
10.50	4в	Вход №3	кабинет 128	Назарова А.Ф.
9.50	4г	Вход №3	кабинет 131	Газизова А.Р.
9.35	5а	Боковой вход	кабинет 234	Богданова Ю.И.
9.40	5б	Боковой вход	кабинет 232	Тютин Г.С.
9.45	5в	Боковой вход	кабинет 142	Кирий О.А.
9.50	5г	Боковой вход	кабинет 303	Юнусова Ю.Н.
9.55	6а	Боковой вход	кабинет 235	Никонова А.В.
10.00	6б	Боковой вход	кабинет 229	Шитова А.А.
9.35	6в	Центральный вход	кабинет 132	Никонова Д.А.
9.40	6г	Центральный вход	кабинет 306	Шахурина О.П.
9.45	7а	Центральный вход	кабинет 231	Юшкова Ю.Е.

9.50	7б	Центральный вход	кабинет 230	Устьянцева Н.Ю.
9.55	7в	Центральный вход	кабинет 233	Гоманюк Е.В.
10.05	7г	Боковой вход	Кабинет 310	Гончарова С. С.
10.10	8а	Боковой вход	кабинет 309	Шишкина Н.А.
10.15	8б	Боковой вход	кабинет 305	Клюкина Н.Г.
10.20	8в	Боковой вход	кабинет 228	Чарулина О.А.
10.00	9а	Центральный вход	кабинет 307	Зяблова Е.А.
10.05	9б	Центральный вход	кабинет 308	Угарова М.А.
10.10	9в	Центральный вход	кабинет 304	Якимова А.А.
10.15	10	Центральный вход	кабинет 241	Жукова Л.В.

4. Классным руководителям 1-11-х классов провести:

- 1 сентября Всероссийский урок «Современная российская наука»;
- 2 сентября Всероссийский открытый урок «По основам безопасности жизнедеятельности»
- беседы с учениками о правилах санитарной безопасности и личной гигиены;
- 3 сентября часы общения, беседы, уроки «Мира» или другие мероприятия, приуроченные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом

4.1. Оповестить родителей и учеников о режиме функционирования школы с 1 сентября 2021 года.

4.2. Уведомить родителей о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в школе, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

4.3. Ознакомить родителей обучающихся по вопросу исключения проведения массовых мероприятий.

4.4. При выявлении сотрудника с температурой 37.1 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, работник отстраняется от работы и направляется домой для вызова медицинского работника на дом.

4.5. При выявлении обучающегося с температурой 37.1 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, обучающийся не допускается к занятиям, вызываются родители (законные представители), с которыми он направляется домой для вызова медицинского работника на дом.

4.6. Определить медицинский кабинет (2 этаж) помещением для изоляции обучающихся с температурой 37.1 и выше, с признаками инфекционного заболевания с момента выявления признаков заболевания до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей).

4.7. Определить кабинет заместителя директора по АХЧ (1 этаж) помещением для изоляции сотрудников с температурой 37.1 и выше, с признаками инфекционного заболевания с момента выявления признаков заболевания до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

5. Назначить ответственными за проведение термометрии:

- сотрудников и посетителей с занесением ее результатов в «Журнал регистрации показаний термометрии» - охранников ЧОП «Пересвет-А»;
- обучающихся- дежурного администратора, классных руководителей.

5.1. Утвердить форму «Журнал регистрации показаний термометрии» (Приложение).

6. Отменить с 1 сентября 2021 года по 31 декабря 2021 года обучение с использованием кабинетной системы.

7. За каждым классом закрепить кабинет, где будет осуществляться классно-кабинетная система обучения, за исключением предметов, требующих разделения на группы или специального оборудования:

1 «А»	кабинет 9
1 «Б»	кабинет 10
1 «В»	кабинет 133
1 «Г»	кабинет 136
2 «А»	кабинет 2
2 «Б»	кабинет 3
2 «В»	кабинет 4
2 «Г»	кабинет 1
3 «А»	кабинет 7
3 «Б»	кабинет 11
3 «В»	кабинет 129
3 «Г»	кабинет 130
4 «А»	кабинет 8
4 «Б»	кабинет 135
4 «В»	кабинет 128
4 «Г»	кабинет 131
5 «А»	кабинет 234
5 «Б»	кабинет 232
5 «В»	кабинет 142
5 «Г»	кабинет 303
6 «А»	кабинет 235
6 «Б»	кабинет 229
6 «В»	кабинет 132
6 «Г»	кабинет 306
7 «А»	кабинет 231
7 «Б»	кабинет 230
7 «В»	кабинет 233
7 «Г»	кабинет 310
8 «А»	кабинет 309
8 «Б»	кабинет 305
8 «В»	кабинет 228
9 «А»	кабинет 307
9 «Б»	кабинет 308
9 «В»	кабинет 304
10	кабинет 241
11	кабинет 243

8. Утвердить режим пребывания обучающихся в здании школы и распределение потоков обучающихся по времени прихода:

<i>Время</i>	<i>Начальная школа</i>	<i>Боковой вход</i>	<i>Центральный вход</i>	<i>Вход №3</i>
7.25	1а	5а	6в	1в
7.30	1б	5б	7а	1г
7.35	2а, 2в (запасный вход)	5в	7б	3в
7.40	2б	5г6г	7в	3г
7.45	3б	6а	7г	4б
7.50	3а, 2г (запасный вход)	6б	10,11	4г

	Начало 1 урока	Начало 1 урока	Начало 1 урока	
8.30		8а	9а	
8.35		8б	9б	
8.40	4а	8в	9в	4г
8.55	Начало 2 урока	Начало 2 урока	Начало 2 урока	

9. Сотрудники МАОУ «СОШ №12» прибывают в задние школы с 7.30 до 12.00 согласно расписания учебных занятий.

10. Для посещения родителей, посетителей определить- главный вход.

11. Учебные занятия следует начинать с 8.00 часов в соответствии с графиком:

1 урок	8.00- 8.40
2 урок	8.55- 9.35
3 урок	9.50- 10.30
4 урок	10.50- 11.30
5 урок	11.50- 12.30
6 урок	12.45- 13.25
7 урок	13.40- 14.20
8 урок	14.35- 15.15
9 урок	15.20- 16.00

12. Утвердить график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся:

время	класс
8.40- 8.55	1- е классы, 2а, 2г
9.35- 9.50	2б, 3а,3г, 4б, 5а
10.30- 10.50	2в, 3б, 3в, 4г, 5б
11.30- 11.50	4а,4в, 5в, 5г, 6а, 6б
12.30- 12.45	6в, 6г, 7-е классы, 10
13.25-13.40	8-е классы, 9-е классы, 11

13. Для занятий физической культуры максимально использовать открытые спортивные площадки при благоприятных погодных условиях.

14. Заместителю директора по АХЧ Хорькову А.А.:

14.1. Не позднее чем за сутки уведомить территориальный орган Роспотребнадзора о дате начала образовательного процесса в МАОУ «СОШ №12».

14.2. Организовать не менее чем 5-ти дневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).

14.3. Обеспечить проведение 31 августа 2021г. генеральной уборки с использованием моющих и дезинфицирующих средств по вирусному режиму перед открытием школы.

14.4. Усилить дезинфекционный режим (уборка с использованием средств дезинфекции, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха).

14.5. Создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец, электрополотенец в умывальниках, в туалетных комнатах).

14.6. Обеспечить проветривание помещений (график проветривания кабинетов прилагается).

14.7. Обеспечить протирку всех доступных для детей мест дезинфицирующим раствором (ручки дверей, подоконники, двери, парты, стулья).

14.8. Организовать влажную уборку помещений, каждые 2 часа дезинфицирующим раствором.

14.9. Организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств не реже 1 раза в неделю. Назначить пятницу еженедельным днем проведения генеральной уборки всех помещений школы.

14.10. Организовать очистку вентиляционных решеток- 1 раз в неделю.

14.11. Разместить кожные антисептики на входе в здание, санузлы, столовую, пищеблок. Вывесить инструкции по применению антисептика.

14.12. Разместить перед входами в школу коврики, обрабатываемые дезинфицирующим средством.

14.13. Обеспечить работоспособность умывальников для мытья рук, наличия дозаторов для обработки рук кожными антисептиками, бумажных полотенец в местах общественного пользования (санузлах).

14.14. Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием рециркуляторов.

15. Специалисту по охране труда Загайновой М.Л.:

- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
- провести инструктаж о соблюдении санитарно-эпидемиологических требований,
- осуществлять контроль за соблюдением графика проветривания помещений.

16. Медицинскому работнику Антоновой В.М.:

- осуществлять утренний фильтр;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции.

17. Младшему обслуживающему персоналу проводить мероприятия по влажной уборке всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств непосредственно перед началом функционирования школы и далее еженедельно, а также:

- мытье полов в классных помещениях и коридорах;
- вынос мусора;
- дезинфекция поверхностей столов, стульев, шкафов и полок;
- дезинфекция подоконников, стен, радиаторов, дверных ручек, выключателей;
- обработка унитазов сильно щелочными растворами;
- обработка спортивного инвентаря и матов моющим раствором;
- проветривание помещений.

18. Возложить персональную ответственность за проведение генеральных уборок на уборщиц служебных помещений: Илларионову Е.Г., Паничеву Л.Л., Дресвянникову В.Л., Ланскую М.К., Скубаеву Л.С., Азимову У.С., Никонову И.П., Хайруллину Л.Н., Костшевскую Е.Г., Гридневу Л.Н., Чабак Т.Т., Сибирцеву Т.В., Шарапову Е.Л., Левковскую Т.П., Рудаченко С.В.

19. Утвердить с 27 августа 2021 года до 1 января 2022 года график проведения генеральных уборок (приложение).

20. Диспетчеру (по питанию) калькулятору Госьковой С.Г. осуществлять контроль за обязательным использованием сотрудниками пищеблока медицинских масок и перчаток.

21. Заместителям директора по УР Прокуроновой Т.Н., Клюкиной Н.Г., заместителям директора по УВР Никоновой А.В., Щетининой К.Г. в срок до 30.08.2021:

- проинформировать учителей о порядке работы в первом полугодии 2021-2022 учебного года;
- сформировать на 2020-2021 учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности;
- представить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности.

21.1. Не допускать проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц до особого распоряжения.

21.2. Оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20.

21.3. При ведении часов внеурочной деятельности допускается использование дистанционных технологий (по решению образовательной организации).

21.4. Не допускать скопления обучающихся из разных классов при входе, в гардеробных, местах общей доступности (актовый зал, столовая, библиотека), рекреациях.

- 21.5. Исключить объединение обучающихся из разных классов в одну группу для проведения мероприятий.
- 21.6. В местах проведения мероприятий обеспечить социальную дистанцию между обучающимися не менее 1,5 метров.
- 21.7. Осуществлять контроль за использованием средств индивидуальной защиты для работников образовательной организации и обучающихся в местах общей доступности (педагоги и работники образовательной организации обязаны соблюдать масочный режим в местах общей доступности. На уроках допускается нахождение учителя без маски с соблюдением социальной дистанции);
22. Инженеру-программисту Костоусовой А.Н. разместить приказ на сайте школы.
23. Секретарю Зуйкиной Н.В. ознакомить с данным приказом сотрудников школы.
24. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Калина

График проветривания в кабинетах

7.30- 7.45	Сквозное проветривание
8.40- 8.55	Проветривание
9.35- 9.50	Проветривание
10.30- 10.45	Проветривание
11.30- 11.45	Проветривание
12.30- 12.45	Проветривание
13.25- 13.40	Проветривание
14.20- 14.35	Проветривание
15.15- 15.20	Проветривание
16.00- 16.20	Сквозное проветривание

Проветривание рекреаций, коридоров, санузлов проводится во время уроков.

График проведения генеральных уборок

Дата	Время	ФИО, подпись ответственного
28.08.2020	14.00- 16.00	
04.09.2020	16.00- 18.00	
11.09.2020	16.00- 18.00	
18.09.2020	16.00- 18.00	
25.09.2020	16.00- 18.00	
02.10.2020	16.00- 18.00	
09.10.2020	16.00- 18.00	
16.10.2020	16.00- 18.00	
23.10.2020	16.00- 18.00	
30.10.2020	14.00- 16.00	
06.11.2020	16.00- 18.00	
13.11.2020	16.00- 18.00	
20.11.2020	16.00- 18.00	
27.11.2020	16.00- 18.00	
04.12.2020	16.00- 18.00	
11.12.2020	16.00- 18.00	
18.12.2020	16.00- 18.00	
25.12.2020	16.00- 18.00	