

ПРИКАЗ

17.08.2020

№ 63-д

С.Люторичи

Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году (в условиях сохранения риска распространения COVID-19)

В исполнение постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2020 №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. Отправить уведомление в территориальный орган Роспотребнадзора о планируемых сроках открытия образовательного учреждения в условиях распространения COVID-19. Срок: до 28.08.2020г.
2. Информировать родителей (законных представителей детей) о режиме функционирования школы в условиях распространения COVID-19. Ответственные: классные руководители. Срок: до 26.08.2020г.
3. Провести линейку, посвященную началу нового учебного года 01.09.2020г. для 1-ого и 9-ого класса. В остальных классах в этот день провести классные часы и инструктажи по технике безопасности. Ответственные: Калошина Н.А., зам. директора по ВР, классные руководители.
4. Ежедневно проводить «утренние фильтры» с обязательной термометрией бесконтактными термометрами с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1° С и выше с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний. Обучающихся с признаками респираторных заболеваний незамедлительно изолировать до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Ответственный: Хохлова Г.И., заведующий хозяйством.
5. Утвердить график прихода обучающихся в образовательное учреждение (Приложение 1).
6. Установить дозатор с антисептическим средством при входе в здание, обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков в столовой, туалетных комнатах. Ежедневно проводить влажную уборку помещения с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех комнатных поверхностей. Проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю. Проводить регулярное обеззараживание воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса. Ответственный: Хохлова Г.И., заведующий хозяйством.
7. Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи и водителя с использованием средств индивидуальной защиты.
8. Закрепить за каждым классом учебный кабинет, в котором дети будут обучаться по всем предметам, за исключением Физической культуры, ИЗО, технологии, физики, химии, информатики (Приложение 2).
9. Утвердить расписание уроков, перемен, составленному с целью минимизировать контакты обучающихся (Приложение 3).
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Хрунова

График прихода обучающихся в образовательное учреждение

классы	Время прихода
1-4	07.55
5-9	08.10

Закрепление учебных кабинетов за классами

класс	кабинет	Учитель, ответственный за кабинет
1,3	Начальный кабинет № 1	Миллер М.А.
2,4	Начальный кабинет №2	Петрова Ю.В.
5	Кабинет русского языка и литературы	Хряпкин В.Н.
6	Кабинет истории	Калошина Н.А.
7	Кабинет математики	Шестакова Т.А.
8	Кабинет иностранных языков	Дремин В.Н.
9	Кабинет ОБЖ	Миллер М.А.

Расписание звонков для 1 класса.

№ урока	I полугодие (по 35 мин)		II полугодие	
	Сентябрь-октябрь	Ноябрь-декабрь	№ урока	Январь-май
1	08 ³⁰ -09 ⁰⁵	08 ³⁰ -09 ⁰⁵	1	8 ³⁰ 9 ¹⁰
2	09 ¹⁵ -09 ⁵⁰	09 ¹⁵ -09 ⁵⁰	2	9 ²⁰ -10 ⁰⁰
	Динамическая пауза		Динамическая пауза	
	10 ⁰⁵ -10 ⁴⁰		10 ⁰⁰ -10 ⁴⁰	
3	10 ⁴⁰ -11 ¹⁵	3 10 ⁴⁰ -11 ¹⁵	3	10 ⁴⁰ -11 ²⁰
		4 11 ²⁵ -12 ⁰⁰	4	11 ³⁰ 12 ¹⁰
			5	12 ²⁰ -13 ⁰⁰
			Внеурочная деятельность	

Расписание звонков для 2-9 классов (по 45 мин)

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена
1	8.30	9.15	10 мин
2	9.25	10.10	20 мин
3	10.30	11.15	10 мин
4	11.25	12.10	20 мин
5	12.30	13.15	10 мин
6	13.25	14.10	10 мин
7	14.20	15.05	