

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СИРОТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

403065, Волгоградская обл., Иловлинский р-он, ст-ца Сиротинская, ул. Пролетарская,30

Тел.: 8(84467)5-81-58

E-mail: [sirotino-school@yandex.ru](mailto:sirofino-school@yandex.ru)

ОКПО 53575114, ОГРН 1023405363431, ИНН/КПП 3408007946/340801001

**ПРИКАЗ**

**« 27 » августа 2020 г.**

**№ 144**

«О введении особого режима работы МБОУ Сиротинской СОШ в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19) »

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях исполнения Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 года № 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 соответствии с Письмом Роспотребнадзора N 02/16587-2020-24, Минпросвещения России N ГД-1192/03 от 12.08.2020 "Об организации работы общеобразовательных организаций", в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции ( COVID-19)

**приказываю:**

1. Установить в МБОУ Сиротинской СОШ особый режим работы в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Обеспечить подготовку МБОУ Сиротинской СОШ (далее - Школа) к работе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с учетом проведения всех противоэпидемических мероприятий.

3. Провести разъяснительную работу с сотрудниками МБОУ Сиротинской СОШ о профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

4. Запретить проведение массовых мероприятий в МБОУ Сиротинской СОШ, совещаний в очной форме.

5. Запретить посещение МБОУ Сиротинской СОШ родителями (законными представителями) обучающихся и иными лицами.

6. Пропуск обучающихся и сотрудников в здание Школы осуществлять через 4 входа (выхода) с разделением по времени и без скопления детей:

-вход (выход) № 1 - дошкольная группа;

-вход (выход) № 2 – центральный вход (5, 6, 7, 9 классы);

-вход (выход) № 3 - 2, 4, 8, 10, 11 классы;

-вход (выход) № 4 - 1, 3 классы.

7. Обеспечить все входы в Школу кожными антисептиками, предназначенными для этих целей.

8. Всем обучающимся и сотрудникам Школы при входе в здание обрабатывать руки кожными антисептиками, указанными в пункте 7 настоящего приказа.

9. Осуществлять контроль температуры тела обучающихся и работников Школы при входе в Школу с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом с обязательным отстранением от учебы или нахождения на рабочем месте обучающихся или работников Школы с повышенной температурой.

Данные по контролю температуры и иные сведения о состоянии здоровья обучающихся и работников Школы заносятся в Журнал контроля за состоянием здоровья и термометрии обучающихся и сотрудников Школы.

10. Назначить ответственными за проведение термометрии обучающихся и сотрудников Школы с занесением результатов контроля температуры в Журнал контроля за состоянием здоровья и термометрии обучающихся и сотрудников Школы:

на входе № 1 - воспитатели дошкольной группы Прилипкина Д.А., Головизина Л.Б.;

на входе № 2 - классные руководители 5 кл. – Прилипкина О.В., 6 кл. – Сахнова Н.Г., 7 кл. – Маринина В.А., 9 кл. – Маринин Н.В.;

на входе № 3 - классные руководители 2, 4 кл. – Заярная М.Ю., 8 кл. – Павлова Ю.В., 10 кл. – Ахмедова Э.К., 11 кл. – Галтаева З.И.;

на входе № 4 - классные руководители 1 кл. – Серегина Н.П., 3 кл. – Комполь Г.А.

11. Лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолировать с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях (детей размещать отдельно от взрослых).

12. Определить местом для изоляции детей в случаях, указанных в пункте 11 настоящего приказа, медицинскую комнату № 1; местом для изоляции взрослых – медицинскую комнату № 2.

13. Дежурным администраторам Школы в течение двух часов с момента выявления указанных в пункте 11 настоящего приказа лиц уведомить любым доступным способом территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

14. Установить для всех сотрудников и обучающихся Школы обязательное использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок, респираторов, повязок или иных изделий, их заменяющих).

15. Уборщикам служебных помещений осуществлять ежедневную влажную уборку с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей с кратностью обработки каждые 2-4 часа, а также уборку всех помещений Школы с применением моющих и дезинфицирующих средств с очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) не реже 1 раза в неделю закрепленных за ними кабинетов и иных помещений Школы.

16. Ответственным за кабинеты и иные помещений Школы проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений Школы в соответствии с графиком учебного и иных организационных процессов, а также режимом работы Школы.

17. Заведующему хозяйством Школы Габидулаевой С.К.:

1) осуществлять контроль за уборкой всех помещений Школы с применением моющих и дезинфицирующих средств с очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования Школы;

2) осуществлять контроль за проведением ежедневной влажной уборки всех помещений Школы с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

3) осуществлять контроль за проведением генеральных уборок всех помещений Школы (учебных и иных кабинетов, помещений, рекреаций) не реже 1 раза в неделю;

4) обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Школу, помещения столовой, санитарные узлы;

5) осуществлять контроль за регулярным обеззараживанием воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветриванием помещений Школы лицами, ответственными за кабинеты и иные помещения, в соответствии с графиком учебного и иных организационных процессов, а также режимом работы Школы;

6) обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах мыла, туалетной бумаги, а также кожных антисептиков для обработки рук;

7) вести документацию по мероприятиям в рамках проведения дезинфекции.

18. Разрешить прием пищи сотрудниками Школы только в столовой, прием пищи в других местах запретить.

19. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет на 2020-2021 учебный год, в котором дети будут обучаться по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

20. Утвердить график прибытия и нахождения в МБОУ Сиротинской СОШ для каждого класса (параллели) на 2020 - 2021 учебный год согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

21. Обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ Сиротинской СОШ проходит в очно-заочной форме. Учащиеся посещают отдельные уроки. Остальные предметы учебного плана изучаются ими самостоятельно с обязательной сдачей зачётов по темам изучаемого курса.

#### 21.1. Текущая аттестация.

21.1.1. В целях полного освоения образовательных программ часть учебного материала, вынесенная на самостоятельное изучение учащимися, сопровождается обязательной сдачей зачетов по данным темам.

21.1.2. Формы проведения зачетов определяются учителем и могут быть устными, письменными или комбинированными.

#### 21.2. Промежуточная аттестация

21.2.1. Промежуточная аттестация обучающихся в очно-заочной форме обучения осуществляется в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Сиротинской СОШ.

22. Организация образовательного процесса в очно-заочной форме в МБОУ Сиротинской СОШ регламентируется учебным планом, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

23. Учащийся очно-заочной формы имеет право:

- получать необходимые консультации (еженедельно в процессе обучения по предметам, изучаемым самостоятельно);
- принимать участие в олимпиадах, конкурсах, пробных экзаменах.
- посещать лабораторные и практические занятия.

24. Классным руководителям:

довести до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о режиме функционирования Школы в условиях распространения COVID-19;

довести до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о графике прибытия и нахождения в Школе обучающихся соответствующего класса, указанного в пункте 20 настоящего приказа;

довести до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию, указанную в пункте 19 настоящего приказа, о закреплении за классом отдельного кабинета;

в письменном виде проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся класса о том, что родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщать классному руководителю или директору Школы о каждом случае повышения температуры у ребенка или появления у ребенка симптомов респираторного заболевания, респираторной вирусной инфекции;

проводить с родителями (законными представителями) обучающихся (в дистанционной форме) и учащимися разъяснительную работу о профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19);

составить на каждого учащегося класса индивидуальный маршрут образовательной деятельности;

обеспечить обязательное выяснение причины отсутствия обучающегося в Школе;

обеспечить сопровождение класса в столовую для принятия пищи;

обеспечить правильную рассадку класса в столовой в соответствии с требованиями по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19);

обеспечить контроль за мытьем и обработкой обучающимися рук антисептическими средствами в столовой.

25. Сотрудникам, участвующим в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающему персоналу Школы:

обязательно использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски или многоразовые маски со сменными фильтрами), а также перчатки. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;

осуществлять регулярную дезинфекцию обеденных столов, обеденных приборов и посуды.

26. Водителю Школы при организации перевозки детей к месту учебы и обратно:

обеспечить дезинфекцию перед перевозкой детей всех поверхностей салона транспортного средства с применением дезинфицирующих средств;

использовать при посадке и в пути следования средства индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски или многоразовые маски со сменными фильтрами), а также перчатки. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;

обеспечить обработку при посадке и в пути следования рук с применением дезинфицирующих салфеток или кожных антисептиков.

27. Назначить ответственным за проведение контрольных мероприятий и ежедневного инструктажа с сотрудниками Школы по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) завхоза Габидулаеву С.К..

28. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ Сиротинской СОШ



И.А. Татарчикова

С приказом ознакомлены:

Заярная  
Алиев  
Алиев  
Алиев -  
Талиев  
Султанов  
Султанов  
Талиев  
Талиев

Заярная М.Ю.  
Талиев Т.А.  
Алиев Э.К.  
Чеботаренко М.П.  
Талиев З.И.  
Султанов А.Т.  
Серешин Н.П.  
Талиев С.К.  
Маринин И.В.

Приложение № 1 к приказу № 144 директора МБОУ  
Сиротинской СОШ  
от «27» августа 2020 г.

**Распределение отдельных учебных кабинетов  
за каждым классом на 2020-2021 учебный год**

<i>Кабинет</i>	<i>Класс</i>
Кабинет начальных классов № 1	1 класс
Кабинет начальных классов № 2	3 класс
Кабинет начальных классов № 3	2, 4 класс
Кабинет биологии	5 класс
Кабинет русского языка	6 класс
Кабинет математики	7 класс
Кабинет технологии	8 класс
Кабинет информатики	9 класс
Кабинет иностранного языка	10 класс
Кабинет физики	11 класс



к приказу № 144  
директора МБОУ Сиротинской СОШ  
от 27 августа 2020 г.

**График прибытия и нахождения в МБОУ Сиротинской СОШ  
для каждого класса на 2020 - 2021 учебный год**

<i><b>Класс</b></i>	<i><b>Вход, время</b></i>	<i><b>Время начала и окончания уроков</b></i>	<i><b>Перемены</b></i>	<i><b>Питание</b></i>	<i><b>Выход</b></i>	<i><b>Классный руководитель</b></i>
I смена						
<b>1</b>	Вход № 4 8-30	1. 8.30-9.10 2. 9.20-10.00 3. 10.20-11.00	10 минут 20 минут 20 минут	10.00-10.20	Вход (выход) № 4	Серегина Н.П.
<b>2</b>	Вход № 3 8-30			10.00-10.20	Вход (выход) № 3	Заярная М.Ю.
<b>3</b>	Вход № 4 8-30			10.00-10.20	Вход (выход) № 4	Комполь Г.А.
<b>4</b>	Вход № 3 11-10	1. 10.20-11.00 2. 11.20-12.00 3. 12.20-13.00	20 минут 20 минут 20 минут	12.00-12.20	Вход (выход) № 3	Заярная М.Ю.
<b>5</b>	Вход № 2 11-10	1.11.20-12.00 2.12.20-13.00 3.13.20-14.00	20 минут 20 минут 20 минут	14.00-14.20	Вход (выход) № 2	Прилипкина О.В.
<b>6</b>		4.14.20-15.00				Сахнова Н.Г.
<b>7</b>	Вход № 2 11-10	1.9.20-10.00 2.10.20-11.00 3.11.20-12.00	20 минут 20 минут 20 минут	13.00-13.20	Вход (выход) № 2	Маринина В.А.
<b>8</b>	Вход № 3	4.12.20-13.00	20 минут			Павлова Ю.В.

	11-10	5.13.20-14.00			Вход (выход) № 3	
<b>9</b>	Вход № 2 11-10	1.8.30-9.10 2.9.20-10.00 3.10.20-11.00	10 минут 20 минут 20 минут	11.00-11.20	Вход (выход) № 2	Маринин Н.В.
<b>10</b>	Вход № 3 11-10	4.11.20-12.00 5.12.20-13.00	20 минут		Вход № 3 11-10	Ахмедова Э.К.
<b>11</b>						Галгаева З.И.

