

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивано-Лисичанская средняя общеобразовательная школа»**

Приказ

от 26 августа 2020 года

№ 100

**Об организации работы в 2020-2021 учебном
году в условиях риска распространения новой
коронавирусной инфекции**

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года №16 «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)» (СП 3.1/2.4.3598-20), в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции в общеобразовательных учреждениях, на основании приказа управления образования администрации Грайворонского городского округа № 465 от 25 августа 2020 года «Об организации работы в общеобразовательных учреждениях в 2020-2021 учебном году в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции» приказываю:

1. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет:
 - 1 класс - кабинет начальных классов (классный руководитель Коваленко Светлана Владимировна)
 - 2 класс – кабинет начальных классов (классный руководитель Шмыкова Галина Николаевна)
 - 3 класс - кабинет начальных классов (классный руководитель Сопина Наталья Николаевна)
 - 4 класс - кабинет начальных классов (классный руководитель Курбатова Юлия Викторовна)
 - 5 класс – кабинет технологии (классный руководитель Романчук Екатерина Алексеевна)
 - 6 класс – кабинет истории и обществознания (классный руководитель Подлесная Вера Васильевна)
 - 7 класс – кабинет музыки (классный руководитель Куцавцева Любовь Васильевна)
 - 8 класс – кабинет химии и биологии (классный руководитель Кулаков Николай Николаевич)
 - 9 класс – кабинет иностранного языка (классный руководитель Зубаилова Кистаман Алихановна)
 - 10 класс – кабинет русского языка и литературы (классный руководитель Сопина Татьяна Васильевна)
 - 11 класс – кабинет физики (классный руководитель Кулаков Василий Николаевич)
2. Определить комнаты для изоляции лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, повышенной температурой тела) до приезда бригады «скорой помощи» или прибытия родителей (законных представителей):
 - кабинет психолога (для обучающихся)
 - кабинет обслуживающего персонала (для сотрудников)
3. Завхозу Нагородному Владимиру Игнатьевичу:
 - 3.1 Организовать и провести уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств (генеральную уборку) непосредственно перед началом функционирования ОУ.

3.2 Проверить обеспеченность ОУ антисептическими средствами для обработки рук, приборами для обеззараживания воздуха, мылом, одноразовыми полотенцами, туалетной бумагой.

3.3. Организовать проведение ежедневной влажной уборки помещений с обработкой всех контактных поверхностей и применением дезинфицирующих средств эффективных в отношении вирусов; генеральную уборку не реже 1 раза в неделю.

3.4. Составить график регулярного обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы.

3.5. Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок), а также перчаток. При этом смену одноразовых масок производить не реже 1 раза в 3 часа.

3.6. Организовать обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

3.7. Организовать питьевой режим с использованием одноразовой посуды.

3.8. Инструктировать работников пищеблока о мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

4. Классным руководителям 1-11 классов:

4.1. Информировать родителей (законных представителей) о режиме функционирования ОУ в условиях недопущения распространения COVID-19.

4.2. Осуществлять проветривание классных комнат во время перемены.

4.3. Произвести разметку зон для каждого класса во время отдыха, перемен.

4.4. Для отдыха и прогулок использовать пришкольную территорию, если позволяют погодные условия.

4.5. Внеклассные мероприятия проводить только с обучающимися одного класса, исключить привлечение родителей, общественности.

4.6. Включить в планы работы с классом классные часы и беседы о правилах личной гигиены.

5. Утвердить режим учебных занятий и график питания (приложение 1)

для 1 класса

08-20 – 08.55 1 урок

08.55 – 09.20 перемена, завтрак

09.20 – 09.55 2 урок

09.55 – 10.10 перемена

10.10 – 10.50 динамическая пауза

10.50 – 11.00 перемена

11.00- 11.35 3 урок

11.35 – 11.45 перемена

11.45 – 12.20 4 урок

12.20 – 13.00 обед

Для 2-11 классов

08.20 – 09.00 1 урок

09.00 – 09.10 завтрак 2-6 класс

09.10 – 09.20 завтрак 7-11 класс

09.20 – 10.00 2 урок

10.00 – 10.10 перемена

10.10 – 10.50 3 урок

10.50 – 11.00 перемена

- 11.00 – 11.40 – 4 урок
- 11.40 – 11.50 перемена
- 11.50 – 12.30 5 урок
- 12.30 – 12.45 обед 2-6 класс
- 12.45 – 13.00 обед 7-11 класс
- 13.00 – 13.40 6 урок
- 13.40 – 13.50 перемена
- 13.50 – 14.30 7 урок

Занятия индивидуально в соответствии с режимом школы полного дня.

6. Заместителям директора Лаптевой Светлане Ивановне и Косаренко Галине Викторовне составить до 30 августа 2020 года отдельное расписание учебных занятий, расписания внеурочной деятельности и дополнительного образования.

7. Заместителю директора Косаренко Галине Викторовне:

7.1. Составить график приема пищи обучающимися;

7.2. Организовать разметку (социальная дистанция 1.5 м) для приема пищи в столовой.

7.3. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию. Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и сотрудниками.

8. Вахтера Дмитренко Светлану Александровну назначить ответственной за ежедневные «утренние фильтры» при входе в здание с обязательной термометрией (использование бесконтактных термометров) с целью выявления и недопущения в организацию лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание, с дальнейшей регистрацией в журналах «Проведение термометрии».

9. Преподавателю – организатору ОБЖ Купавцевой Любовь Васильевне провести инструктажи с обучающимися и работниками школ по выполнению гигиенических требований.

10. Заместителя директора Косаренко Галину Викторовну назначить ответственной за исполнение приказа.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Ивано – Лисичанская СОШ»

И.Н.Галайко

С приказом ознакомлены:

 Лаптева С.И.

 Косаренко Г.В.

 Коваленко С.В.

 Шмыкова Г.Н.

 Сопина Н.Н.

 Сопина Т.В.

 Курбатова Ю.В.

 Нагородный В.И.

 Зубаилова К.А.

 Ткаченко С.А.

 Подлесная В.В.

 Кулаков В.Н.

 Купавцева Л.В.

 Коваленко И.В.

 Сопина А.Н.

 Романчук Е.А.

 Кулаков Н.Н.

 Дмитренко С.А.

График питания учащихся
МБОУ «Ивано-Лисичанская СОШ»

Питание	1 класс	2-11 классы
ЗАВТРАК	8:55	2-6 класс 9:00-9:10 7-11 класс 9:10-9:20
ОБЕД	12:20	2-6 класс 12:30-12:45 7-11 класс 12:45-13:00
ПОЛДНИК	15:00	15:20

Директор МБОУ «Ивано-Лисичанская СОШ»



И.Н.Галайко