

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. АРЗГИР  
АРЗГИРСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МБОУ СОШ № 2 С. АРЗГИР)

ПРИКАЗ

с. Арзгир

от 25.08.2020 г.

№ 175

**Об организации работы МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир  
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20  
в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 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. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противозидемических мероприятий в школе заместителя директора по АХЧ Диденко Г. С.

2. Отменить с 01.09.2020 по 31.12.2020 года использование кабинетной системы в 1 - 11 классах. Проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом. Исключение – занятия по предметам физическая культура, информатика, технология, физика, химия, иностранный язык (при делении класса на группы), профильные предметы в 10-11 классе (при делении класса на группы), с выделением специализированных кабинетов для этих предметов.

3. Уроки, внеурочные занятия, воспитательные мероприятия и занятия по дополнительным общеразвивающим программам проводить в следующих кабинетах:

| Класс | № кабинета | Класс | № кабинета |
|-------|------------|-------|------------|
| 1А    | 26         | 6А    | 39         |
| 1Б    | 23         | 6Б    | 31         |
| 2А    | 17         | 7А    | 34         |
| 2Б    | 24         | 7Б    | 33         |
| 3А    | 15         | 8А    | 40         |
| 3Б    | 16         | 8Б    | 35         |

|    |     |    |    |
|----|-----|----|----|
| 4А | 14  | 9А | 36 |
| 4Б | 21  | 9Б | 38 |
| 5А | 29  | 10 | 22 |
| 5Б | 27А | 11 | 32 |
| 5В | 27  |    |    |

4. Классным руководителям 1– 11 классов:

- проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об отмене обучения с использованием кабинетной системы;
- если позволяет численность учащихся, по возможности рассадить учеников по одному за партой;
- провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять до 31.12.2020»;
- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.12.2020;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, **если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.**

5. Учителям-предметникам:

- проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
- реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

6. Заместителю директора по УВР Мыгаль Л.И.

- направить уведомление об открытии школы в Роспотребнадзор г.Буденновска в срок до 27.08.2020;
- оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20.

7. Утвердить расписание звонков уроков, перемен, составленных с целью минимизации контактов обучающихся (Приложение 1).

8. Утвердить график прибытия учащихся МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир, с использованием входов № 2, 3, 4, 5 (приложение 2).

9. Утвердить график дежурства педагогического состава школы по проведению термометрии учащихся («утреннего фильтра») с использованием бесконтактных термометров с внесением ее результатов в « Журнал регистрации лиц с температурой 37,1 и выше» (приложение 3).

10. Назначить ответственным за проведение термометрии сотрудников (вход № 1) с использованием бесконтактных термометров с внесением ее результатов в «Журнал регистрации лиц с температурой 37,1 и выше» дежурного вахтера.

11. Назначить Диденко Г.С., заместителя директора по АХЧ, ответственным :

- за мероприятия по уборке всех помещений МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир с применением моющих и дезинфицирующих средств и очистке вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования школы;

- проведение генеральных уборок в МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир по субботам в 2020-2021 учебном году с оформлением соответствующих документов (фиксация генеральных уборок) (приложение 4).

12. Заместителю директора по АХЧ Диденко Г.С. организовать работу:

- по проведению генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств - один раз в неделю;

- по очистке вентиляционных решеток – один раз в неделю;

- по расстановке кожных антисептиков – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывешиванию в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;

- по расстановке в помещениях школы рециркуляторов.

- по проведению регулярного обеззараживания воздуха (с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха), согласно графика (приложение 5) проветривания помещений в соответствии с графиком учебного, воспитательного процессов.

- по организации деятельности работников школы с учетом социальной дистанции;

- по ежедневному проведению термометрии работников - утром на входе;

- по проведению термометрии посетителей;

- по еженедельной выдаче всем работникам пищеблока и работникам, контактирующим с учениками, недельного запаса средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. С фиксацией выдачи СИЗ в журнале учета.

13. Медицинской сестре:

- измерять температуру ученикам два раза в день (утром и в обед).

Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;

- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

14. Усилить с 1 сентября 2020 по 31 декабря 2020 в МБОУ СОШ № 2 с. Арзгир контроль организации и качества питания:

14.1. Медработнику:

- измерять температуру работников пищеблока два раза в день;

- фиксировать результаты замеров в журнале здоровья;

- не допускать к работе работников пищеблока с проявлениями симптомов острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк);

14.2. Заместителю директора по АХЧ:

- ежедневно выдать работникам пищеблока запас одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа) для использования их при работе с детьми;

- обеспечить работникам пищеблока дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами;

- разместить на информационных стендах памятки по заболеваниям.

14.3. Работникам пищеблока соблюдать меры профилактики:

- часто мыть руки с мылом и обрабатывать их кожными антисептиками;

- носить одноразовые маски, соблюдая график их ношения;

- проводить дезинфекцию столовой посуды;

- проводить дезинфекцию кухонной посуды по окончании рабочей смены.

14.4. Уборщику помещений пищеблока:

- проводить дезинфекцию помещений столовой по окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов);

- проветривать и обеззараживать воздух в помещениях пищеблока;

- проводить влажную уборку помещений с использованием дезинфицирующих средств согласно графика (приложение 6).

15. Секретарю Скребец С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.

16. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 2  
с. Арзгир Арзгирского района  
Ставропольского края



Т. В. Марюфич

С приказом ознакомлены: