Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ПРИКАЗ

26.08.2020г. № 316

Об организации работы МБОУ «СОШ №24»
в 2020/2021 учебном году

Во исполнение Постановления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020г. № 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)», а также письма территориальных органов Роспотребнадзора (от 12.08.2020 № 02)/16587-2020-24/ТД-1192/03) «Об организации работы общеобразовательных организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по АХЧ Поденковой О.А., заместителям директора по УВР Антонюк Л.И., Кротовой С.А., Федоровой М.В. провести просветительские беседы с сотрудниками школы об особенностях поведения, работы, соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Организовать дежурство членов администрации с 7.30 до 19.30 ч. по следующему графику:

Григорьянц А.А.	социальный педагог	понедельник
Кротова С.А.	зам.директора по УВР	вторник
Лагутина Г.А.	зам.директора по ВР	среда
Федорова М.В.	зам.директора по УВР	четверг
Антонюк Л.И.	зам.директора по УВР	пятница

3. Классным руководителям 1-11 классов 01.09.2020г. провести ознакомительные беседы с учащимися школы о мерах сохранения здоровья, мерах профилактики и снижении рисков распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19).
4. Исключить перемещение учащихся по школе, закрепить за каждым классом учебный кабинет следующим образом:

Класс	Кабинет	Классный руководитель
1-А	19	Обидченко И.А.
1-Б	3	Протасова И.В.
1-В	2	Кисель Л.Р.
1-Г	9	Михайлова И.А.
2-А	8	Ментюкова Н.К.
2-Б	1	Новикова Г.В.

2-В	6	Иванова Ю.В.
2-Г	4	Гобжила Н.Г. Н.
3-А	9	Шихалеева Л.Н.
3-Б	7	Головина Т.Ф.
3-В	3	Аблаева А.Ш.
3-Г	1	Мельник И.В.
4-А	10	Кузнецова Н.Н.
4-Б	6	Кочкурова Н.В.
4-В	4	Золотова И.А.
4-Г	8	Кудрявская О.В.
5-А	1а	Григорьянц А.А.
5-Б	9	Пурига О.М.
5-В	8	Шилова О.И.
5-Г	12	Корсакова-Медулашвили Е.Р.
6-А	7	Зотова И.С.
6-Б	9	Клевцова Н.А.
6-В	14	Пиотровская О.Л.
7-А	12	Пронин В.С.
7-Б	2	Чудак Н.В.
7-В	8	Мельникова С.В.
7-Г	3	Бондарева-Мельникова О.А.
8-А	15	Корнеева А.Н.
8-Б	14	Авдеева Д.Г.
8-В	7	Ткачук А.В.
8-Г	2	Черепанова А.С.
9-А	10	Васильева М.А.
9-Б	5	Адамчук Е.М.
9-В	4	Бородина Ю.Н.
9-Г	1	Волошина Н.Н.
10-А	3	Журова Т.В.
10-Б	13	Капустина Е.В.
11-А	16	Хожаева И.А.
11-Б	6	Сухоребрая М.Ю.
11-В	11	Гончарова В.Ф.

5. Все учебные занятия (уроки, занятия внеурочной деятельности, отделения дополнительного образования детей и группы продленного дня) в очной форме должны проводиться в рамках одного учебного коллектива (класса) без смешения детей из разных классов и групп. Проведение занятий внеурочной деятельности и отделения дополнительного образования детей с учебными коллективами, изначально состоящими из детей из разных классов, может быть организовано только с применением дистанционных образовательных технологий.
6. Заместителям директора по УВР Антонюк Л.И., Кротовой С.А., Федоровой М.В., заместителю директора по ВР Лагутиной Г.А., социальному педагогу Григорьянц А.А.:
   6.1. Организовать ежедневные утренние фильтры (1 смена), фильтры учащихся 2 смены и учителей с обязательной термометрией (с записью в журналы контроля) с использованием 2-х входов в начальной школе по следующему графику:

ГРАФИК ВХОДА В НАЧАЛЬНУЮ ШКОЛУ

I смена	
ВХОД I (центральный) I этаж	ВХОД II (боковой) II этаж

7 : 35	2 Б	7 : 35	2 А
7 : 40	2 Г	7 : 40	1 А
7 : 45	1 Б	7 : 45	1 Г
7 : 50	1 В	7 : 50	2 В
II смена			
ВХОД I (центральный) I этаж		ВХОД II (боковой) II этаж	
13 : 10	4 В	13 : 05	4 А
13 : 15	3 Г	13 : 10	4 Б
13 : 20	3 В	13 : 15	4 Г
		13 : 20	3 А
		13 : 25	3 Б

и 3-х входов в основную школу по следующему графику строго в указанное время:

ГРАФИК ВХОДА В ОСНОВНУЮ ШКОЛУ

1 смена

1 вход Центральный вход				
1 этаж	К.№ 1	Волошина Н.Н.	9-Г	7.30
	К.№ 2	Черепанова А.С.	8-Г	7.35
	К.№ 3	Журова Т.В.	10-А	7.40
	К.№ 4	Бородина Ю.Н.	9-В	7.45
	К.№ 5	Адамчук Е.М.	9-Б	7.50
	К.№ 1а	Григорьянц А А.	5-А	7.55
2 вход (со стороны столовой)				
2 этаж	К.№ 6	Сухоребрая М.Ю.	11-Б	7.35
	К.№ 7	Ткачук А.В.	7-В	7.40
	К.№ 8	Пономаренко О.И.	5-В	7.45
	К.№ 9	Пурига О.М.	5-Б	7.50
	К.№ 10	Васильева М.А.	9-А	7.55
3 вход (со стороны пожарной лестницы)				
3 этаж	К.№ 11	Гончарова В.Ф.	11-В	7.35
	К.№ 12	Корсакова-Медулашвили Е.Р.	5-Г	7.40
	К.№ 13	Капустина Е.Е.	10-Б	7.45
	К.№ 14	Авдеева Д.Г.	8-Б	7.50
	К.№ 15	Корнеева А.Н.	8-А	7.55
	К.№ 16	Хожаева И.А.	11-А	7.30
2 смена				
1 вход Центральный вход				
1 этаж	К.№ 2	Чудак Н.В.	7-Б	13.45
	К.№ 3	Мельникова-Бондарева О.А.	7-Г	13.50
2 этаж (вход 2)	К.№ 7	Зотова И.С.	6-А	13.40
	К.№ 8	Мельникова С.В.	7-В	13.45
	К.№ 9	Клевцова Н.А.	6-Б	13.40
3 этаж (вход 3)	К.№ 12	Пронин В.С.	7-А	13.45
	К.№ 14	Пиотровская О.Л.	6-В	13.50

В случае «0» урока – все классы 2 смены входят через центральный вход.

6.2. Организовать дежурство учителей в начальной и основной школах (1 и 2 смены) с целью проведения фильтров учащихся при входе в школу по следующим графикам:

График дежурств учителей, обеспечивающих термометрию учащихся 1-4 классов (боковой вход в начальную школу)

	1 смена 7:30	2 смена 13:10
пн	О.В. Кудрявская (1 см.) А. Ш. Меннанова (2 см.)	Ж.И. Манькова
вт	И.А. Золотова (1 см.) А. Ш. Меннанова (2 см.)	Ж.В. Воронина
ср	О.В. Кудрявская (1 см.) А. Ш. Меннанова (2 см.)	Войтеха Ю. В.
чт	И.А. Золотова (1 см.) А. Ш. Меннанова (2 см.)	Бородина Е.Е.
пт	О.В. Кудрявская (1 см.) А. Ш. Меннанова (2 см.)	Н. С. Мулаширова

График дежурств учителей, обеспечивающих термометрию учащихся 5-11 классов

I СМЕНА

	Понедельник	**Вторник**	**Среда**	**Четверг**	**Пятница**
Центральный вход	Фурса Д.С.	Аидинова Э.Д.	Менжитова А.Р.	Журова Т.В.	Пронин В.С.
Столовая	Гольдберг Г.А.	Недашковская Е.В.	Пронин В.С.	Хвостова Е.П.	Недашковская Е.В.
Пожарный выход	Прохорова А.В.	Менжитова А.Р.	Хожаева И.А.	Кужелев С.В.	Прохорова А.В.

II СМЕНА

	Понедельник	**Вторник**	**Среда**	**Четверг**	**Пятница**
Центральный вход	Ткачук А.В.	Хвостова Е.П.	Адамчук Е.М.	Авдеева Д.Г.	Гончарова В.Ф.
Столовая	Мустафа Н.С.	Кузьменко О.В.	Пономаренко М.В.	Корсакова Е.Р.	Ткачук А.В.
Пожарный выход	Аидинова Э.Д.	Ярмусь Н.С.	Кузьменко С.В.	Пономаренко О.И.	Хвостова Е.П.

7. Классным руководителям 1-11 классов:
   7.1. Обеспечить недопущение скопления учащихся при входе в школу, провести беседы о строгом соблюдении учащимися графика доступа в школу.

7.2. Ежедневно в 8.15 ч. (1 смена) и в 14.15 (2 смена) предоставлять информацию о количестве и причинах отсутствия учащихся с записью в журнал оперативного контроля.

7.3. Обеспечить контроль питьевого режима учащихся в классе, в школьной столовой.

8. Все работники школы и посетители заходят в школу только в присутствии дежурного администратора с прохождением термометрии, с записью в соответствующие журналы контроля. Учителя (возраст 65 +) и посетители обязаны носить маски на территории школы.
9. Все учащиеся с выявленной повышенной температурой тела (37.1) и с признаками ОРВИ отстраняются от занятий и передаются родителям. Посещение школы детьми, перенесшими заболевания и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается исключительно при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний.
10. Заместителям директора по УВР Антонюк Л.И., Кротовой С.А., Федоровой М.В., заместителю директора по АХЧ Поденкозой О.А. принимать неотложные меры по изоляции педагогического и обслуживающего персонала с признаками ОРВИ и повышенной температурой.
11. Учителям-предметникам ИЗО, музыки, технологии, физической культуры, внеурочной деятельности, руководителям кружков, воспитателям групп продленного дня, а также всем учителям-предметникам согласно КТП максимально проводить уроки на свежем воздухе.
12. Заместителям директора по УВР Антонюк Л.И., Кротовой С.А., Федоровой М.В., социальному педагогу Григорьянц А.А., классным руководителям 1-11 классов организовать получение горячего питания учащимися 1-4 классов, детьми льготных категорий 5-11 классов строго по графику:

График питания учащихся 1-4 классов

8.40 - 9.00	завтрак 1А, 1Б
9.40 - 10.00	завтрак 1Е, 1Г
10.40-10.55	завтрак 2-х классов
	ГПД
12.00-12.20	(3-4 кл.) -30 чел.
12.20-12.40	1-ые классы (30ч.+30ч.)
13.00-13.20	2-ые классы (30ч.+30ч.)
14.20-14.30	полдник 3-и кл.
15.10-15.20	полдник 4-ые кл.

График питания учащихся 5-11 классов (льготные категории)

Завтраки

1 смена (5, 8-11 классы) – 10.15 – 11.00
2 смена (6, 7 классы) – 12.30 – 13.00

Обеды

1 смена (5, 8-11 классы) – 13.30 – 14.30
2 смена (6, 7 классы) – 15.15 – 16.00

Обеспечить посещение буфета школы учащимися 1-11 классов строго по отдельному графику:

График получения буфетной продукции учащимися

1 смена

8.45 – 8.55	5-А, 9-Г, 8-Г, 10-А, 9-Б, 9-В
9.40 – 9.50	11-Б, 5-Б, 5-В, 8-В, 9-А
10.35 – 10.55	11-В, 5-Г, 10-Б, 8-А, 8-Б, 11-А
11.40 – 11.50	5-А, 9-Г, 8-Г, 10-А, 9-Б, 9-В
13.30 – 13.45	11-В, 5-Г, 10-Б, 8-А, 8-Б, 11-А
2 смена	
14.45 – 14.55	7-Б, 7-Г, 6-В, 7-А
15.40 – 15.50	6-А, 6-Б, 7-В

13. Проводить ежедневную генеральную уборку столовой с использованием дезинфицирующих средств с 12.05 до 12.35 ч. с фиксацией в журнале.
14. Заместителю директора по АХЧ Поденковой О.А.
    14.1. Обеспечить обслуживающий персонал дезинфицирующими средствами для мытья полов, обработки санузлов, рабочих поверхностей, средствами защиты (резиновые перчатки и пр.).
    14.2. 31 августа 2020г. обеспечить проведение генеральной уборки всех помещений (1 раз в неделю) с применением моющих и дезинфицирующих средств и очистки вентиляционных решеток, производить запись в журнале контроля.
    14.3. Проводить влажную уборку помещений школы с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с графиком:

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВЛАЖНОЙ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ

1 СМЕНА	
1, 2, 3 ЭТАЖИ, ЛЕСТНИЦЫ, ХОЛЛ, РАЗДЕВАЛКА, ТУАЛЕТЫ, РЕКРЕАЦИИ	После каждой перемены
КАБИНЕТЫ №№ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ, КАБИНЕТЫ АДМИНИСТРАЦИИ, СПОРТЗАЛ	13.30 – 14.00 ч.
II СМЕНА	
1, П, Ш ЭТАЖИ, ЛЕСТНИЦЫ, ХОЛЛ, ТУАЛЕТЫ	После каждой перемены
Уборка всех помещений школы, обработка контактных поверхностей	19.30

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВЛАЖНОЙ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

1 СМЕНА	
1, П ЭТАЖИ, РЕКРЕАЦИИ, ЛЕСТНИЦЫ, ТУАЛЕТЫ	После каждой перемены
КАБИНЕТЫ №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, СПОРТЗАЛ	11.30 – 12.30 12.35-13.25

КАБИНЕТЫ № 13, 14, 15, 16, ПСИХОЛОГА, ЗАВУЧА, СПОРТЗАЛ	13.00-13.30
2 СМЕНА	
1, П ЭТАЖИ, РЕКРЕАЦИИ, ЛЕСТНИЦЫ, ТУАЛЕТЫ	После каждой перемены
Уборка всех помещений школы, обработка контактных поверхностей	18.30

14.4. Делать записи о проведении влажной уборки в соответствующем журнале и листах контроля.

14.5. Обеспечить контроль за обязательным проветриванием помещений (классных кабинетов) учителями-предметниками на переменах, а обслуживающим персоналом актового зала, столовой, спортивных залов, рекреаций, холлов во время уроков в соответствии с графиками:

ГРАФИК ПРОВЕТРИВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

1, П ЭТАЖИ, РЕКРЕАЦИИ, ЛЕСТНИЦЫ, ТУАЛЕТЫ	После каждой перемены
КАБИНЕТЫ №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, СПОРТЗАЛ	На каждой перемене
КАБИНЕТЫ № 13, 14, 15, 16, ПСИХОЛОГА, ЗАВУЧА, СПОРТЗАЛ	На каждой перемене

ГРАФИК ПРОВЕТРИВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ

1 СМЕНА	
1, 2, 3 ЭТАЖИ, ЛЕСТНИЦЫ, ХОЛЛ, РАЗДЕВАЛКА, ТУАЛЕТЫ, РЕКРЕАЦИИ	После каждой перемены
КАБИНЕТЫ №№ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ, КАБИНЕТЫ АДМИНИСТРАЦИИ, СПОРТЗАЛ	На каждой перемене
II СМЕНА	
1, П, Ш ЭТАЖИ, ЛЕСТНИЦЫ, ХОЛЛ, ТУАЛЕТЫ	После каждой перемены

14.6. Обеспечить обработку поверхностей (дверных ручек, дверей, парт, столов, перил и пр.) с применением дезинфицирующих средств каждые два часа. Осуществлять записи о произведении уборки в журнале контроля.

14.7. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, в помещениях для приема пищи, в туалетных комнатах.

14.8. Обеспечить работу рециркуляторов в начальной и основной школах по следующим графикам с записью в журналы контроля функционирования рециркуляторов:

14.9.

ГРАФИК РАБОТЫ РЕЦИРКУЛЯТОРОВ В КАБИНЕТАХ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

I смена		**II смена**	
Каб. № 1	8:00 – 10:00	Каб. № 1	13:30 – 15:30
Каб. № 2	10:00 – 12:00	Каб. № 2	12:00 – 13:30
Каб. № 3	8:00 – 10:00	Каб. № 3	13:30 – 15:30
Каб. № 5	11:00 – 12:00	Каб. № 5	15:30 – 16:30
Каб. № 4	8:00 – 10:00	Каб. № 4	13:30 – 15:30
Каб. № 6	8:00 – 10:00	Каб. № 6	13:30 – 15:00

Каб. № 7	10:00 – 12:00	Каб. № 7	15:00 – 17:00
Каб. № 8	8:00 – 10:00	Каб. № 8	13:30 – 15:00
Каб. № 9	10:00 – 12:00	Каб. № 9	15:00 – 17:00
Каб. № 10	8:00 – 10:00	Каб. № 10	13:30 – 15:30
Каб. № 11-12	8:00 – 10:00	Каб. № 11-12	13:30 – 15:00
Каб. № 13-14	8:00 – 10:00	Каб. № 13-14	13:30 – 15:00
Каб. № 15	10:00 – 12:00	Каб. № 15	15:00 – 17:00
Каб. № 16	10:00 – 12:00	Каб. № 16	15:00 – 17:00

ГРАФИК РАБОТЫ РЕЦИРКУЛЯТОРОВ В КАБИНЕТАХ ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ

I смена		**II смена**	
Каб. № 1	8:00 – 10:10	Каб. № 1	14.00 – 16.35
Каб. № 1а	10:50 – 13:30	Каб. № 1а	16.45 – 19.30
Каб. № 2	8.00 – 13.30	Каб. № 2	14.00 -19.30
Каб. № 3	8.00 – 13.30	Каб. № 3	14.00 – 19.30
Каб. № 4	8.00 – 10.40	Каб. № 4	14.00 – 16.35
Каб. № 5	10.50 – 13.30	Каб. № 5	16.45 – 19.30
Каб. № 6	8.00 – 10.40	Каб. № 6	14.00 – 16.35
Каб. № 8	10.50 – 13.30	Каб. № 8	16.45 – 19.30
Каб. № 7	8.00 – 13.30	Каб. № 7	14.00 – 19.30
Каб. № 9	8.00 – 13.30	Каб. № 9	14.00 – 19.30
Каб. № 10	8.00 -13.30	Каб. № 10	14.00 – 19.30
Каб. № 11	8.00 -13.30	Каб. № 11	14.00 – 19.30
Каб. № 12	8.00 -13.30	Каб. № 12	14.00 – 19.30
Каб. № 13	8.00 -13.30	Каб. № 13	14.00 – 19.30
Каб. № 14	8.00 -10.40	Каб. № 14	14.00 – 19.30
Каб. № 15	10.50 -13.30	Каб. № 15	14.00 – 19.30
Каб. № 16	8.00 -13.30	Каб. № 16	14.00 – 19.30

Столовая – 8.00 – 16.00 ч.

15. Заместителю директора по ВР, классным руководителям 1-11 классов разместить наглядную агитацию по профилактике коронавирусной инфекции на стендах в холле и рекреациях школы, в классных уголках здоровья, на сайте школы.
16. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по АХЧ Поденкову О.А., заместителей директора по УВР Антонюк Л.И., Кротову С.А., Федорову М.В.

Директор МБОУ «СОШ № 24» Л.В.Апостолова

С приказом ознакомлены:
Поденкова О.А.
Антонюк Л.И.
Кротова С.А.
Федорова М.В.
Лагутина Г.А.