

**ПРИКАЗ**

06.11.2020 г.

**п.Синегорский**

**№ 87 –ОД**

***Об организации образовательного процесса в 1-5 классах в МБОУ СОШ №13 в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации, в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции***

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), пунктом 3 протокола заседания оперативного штаба по предупреждению возникновения и распространения на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) под председательством Губернатора Свердловской области Е.В.Куйвашева от 03.11.2020 №77, Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 06.11.2020 г. №272-И «О мероприятиях по переходу общеобразовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования», приказом управления образования администрации Горноуральского городского округа от 06.11.2020 №274 «О мероприятиях по переходу общеобразовательных организаций Горноуральского городского округа на особый режим функционирования», в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией, связанной с распространением ОРВИ и новой коронавирусной инфекции, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В период с 09 ноября по 13 ноября 2020 года
  - 1.1. для обучающихся 1-5 классов, организовать в полном объеме образовательный процесс (урочной деятельности, внеурочной деятельности) в очной форме.
  2. Всем работникам МБОУ СОШ №13 неукоснительно исполнять меры профилактики заражения коронавирусной инфекции как во время нахождения на рабочем месте, так и вне его. На рабочем месте обязательно применять средства индивидуальной защиты (маски, респираторы, перчатки и другие средства индивидуальной защиты).
  3. Педагогическим работникам, не осуществляющим образовательную деятельность в 1-5 классах, обеспечить выполнение должностных обязанностей с применением дистанционных технологий из дома.
  4. Завхозу ОУ Гилёвой Ольге Николаевне обеспечить:
    - 4.1. обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля соблюдения этой гигиенической процедуры при входе сотрудников в организацию;

- 4.2. контроль температуры тела сотрудников при входе в организацию, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;
- 4.3. вести журнал ежедневного измерения температуры тела сотрудников в начале и в конце рабочего дня;
- 4.4. вести журнал уборки и дезинфекции помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции;
- 4.5. вести журнал обработки рук антисептиком в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции;
- 4.6. информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;
- 4.7. наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы);
- 4.8. регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений;
- 4.9. применение в помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха согласно режиму их работы (в отсутствие или присутствии людей соответственно);
- 4.10. организовать перерывы в работе персонала образовательной организации каждые 2 часа по графику для дезинфекции помещений. Во время дезинфекции обеспечить качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с антивирусным действием, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев сотрудников, поверхностей офисной техники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетов, и т.п.).
5. Сотрудникам младшего обслуживающего персонала МБОУ СОШ №13:
  - 5.1. для дезинфекции применять дезинфицирующие средства, зарегистрированные в установленном порядке, на основе хлорактивных и кислород активных соединений, а также катионных поверхностно-активных веществ;
  - 5.2. рабочие растворы дезинфицирующих средств готовить в соответствии с инструкцией по их применению, выбирая режимы, предусмотренные для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях;
  - 5.3. запретить проведение любых массовых мероприятий в помещениях образовательной организации;
  - 5.4. при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего коронавирусной инфекцией (COVID-19), обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.
6. Вход обучающихся организовать через обе двери центрального входа через систему контроля и управления доступом СКУД строго по электронным картам и через запасной вход.

Время прихода обучающихся	Классы
8.20 - 8.35	1-2 классы
8.35 - 8.45	3-4 классы
8.45 - 8.55	5 класс

7. Проводить «утренние фильтры» с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения в организацию обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний. При выявлении обучающихся или сотрудников с признаками респираторных заболеваний, температурой тела 37,1°C и выше заносить информацию в специальный журнал для регистрации данных термометрии в отношении лиц с температурой тела 37,1°C и выше. Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся и воспитанников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.
8. Закрепить за каждым классом учебный кабинет. В течение дня занятия проводить в кабинете, закрепленном за классом:

класс	Номер кабинета (в соответствии с техническим паспортом МБОУ СОШ №13)	Классный руководитель	Заведующий кабинетом
<b>ПЕРВЫЙ ЭТАЖ</b>			
1	19	Чипеева Ева Ивановна	Чипеева Ева Ивановна
2	19	Чипеева Ева Ивановна	Чипеева Ева Ивановна
3	17	Коновальчук Алевтина Викторовна	Коновальчук Алевтина Викторовна
4	18	Останина Александра Алексеевна	Останина Александра Алексеевна
8	14	Бараева Людмила Николаевна	Бараева Людмила Николаевна
<b>ВТОРОЙ ЭТАЖ</b>			
5	51	Храмкова Светлана Ивановна	Храмкова Светлана Ивановна
6	46	Черных Елена Ивановна	Черных Елена Ивановна
7	48	Дунаева Наталья Валерьевна	Дунаева Наталья Валерьевна
9	35	Атязина Екатерина Анатольевна	Атязина Екатерина Анатольевна
10	49	Гневанова Дарья Анатольевна	Гневанова Дарья Анатольевна

8. Установить расписание звонков в 1-5 классах:

Номер урока	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
0 урок	8.15 – 8.55	8.55-9.00 /5мин
1 урок	9.00 - 9.40	9.40 - 9.50 /10 мин
2 урок	9.50 – 10.30	10.30 – 10.50 /20 мин
3 урок	10.50 -11.30	11.30 – 11.45 /15 мин
4 урок	11.45 – 12.25	12.25 – 12.40 /15 мин
5 урок	12.40 – 13.20	13.20 – 13.30 /10 мин
6 урок	13.30 – 14.10	14.10 – 14.20 /10мин
7 урок	14.20– 15.00	

9. Заведующим кабинетами не позднее 08.15 осуществлять контроль готовности учебного кабинета к началу учебно-воспитательного процесса. Занятия по физической культуре проводить по возможности на открытом воздухе, при неблагоприятных погодных условиях в спортивном зале МБОУ СОШ №13.

10. Назначить ответственными за ведение журнала учета работы рециркуляторов (бактерицидных ламп) в учебных кабинетах заведующих кабинетами, в коридорах, столовой – сотрудников младшего обслуживающего персонала, осуществляющих уборку данной территории.

11. Во время перемен (динамических пауз) в учебных кабинетах осуществлять обработку рабочих поверхностей, дверных ручек, дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха в соответствии с утвержденным директором МБОУ СОШ №13 графиком. В специализированных кабинетах осуществлять обработку рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха. Сквозное проветривание учебных кабинетов осуществлять в отсутствие детей. Проводить по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.

12. Организовать горячее питание строго по графику посещения школьной столовой каждым классом:

Время	Классы
<b>Обед</b> 10.30-10.50	1-2
<b>Обед</b> 11.30-11.50	3;4;5

13. Работникам пищеблока:

13.1 Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

13.2 Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима.

13.3. Приступать к работе на пищеблоке с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).

14. Заходу ОУ Гидёвой О.Н. обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

15. Классным руководителям 1-5 классов:

15.1. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися.

15.2. Организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования МБОУ СОШ №13 в условиях распространения COVID-19

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №13 *Л.Ю.Казанцева* /Л.Ю.Казанцева/

С приказом № 87- ОД от 06.11.2020 г. ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Коновальчук Алевтина Викторовна	<i>Коновальчук</i>	06.11.2020
2.	Атянина Екатерина Анатольевна	<i>Атянина</i>	06.11.2020
3.	Останина Александра Алексеевна	<i>Останина</i>	06.11.2020
4.	Гневанова Дарья Анатольевна	<i>Гневанова</i>	06.11.2020
5.	Храмкова Светлана Ивановна	<i>Храмкова</i>	06.11.2020
6.	Дунаева Наталья Валерьевна	<i>Дунаева</i>	06.11.2020
7.	Бараева Людмила Николаевна	<i>Бараева</i>	06.11.2020
8.	Черных Елена Ивановна	<i>Черных</i>	06.11.2020
9.	Чипеева Ева Ивановна	<i>Чипеева</i>	06.11.2020
10.	Постакова Ольга Михайловна	<i>Постакова</i>	06.11.2020
11.	Панова Анастасия Анатольевна	<i>Панова</i>	06.11.2020
12.	Коблов Вячеслав Анатольевич	<i>Коблов</i>	06.11.2020
13.	Гидёва Ольга Николаевна	<i>Гидёва</i>	06.11.2020
14.	Минеев Артём Валерьевич	<i>Минеев</i>	06.11.2020
15.	Золотарёва Ольга Анатольевна	<i>Золотарёва</i>	06.11.2020
16.	Макарова Анна Юрьевна	<i>Макарова</i>	06.11.2020
17.	Морозов Андрей Васильевич	<i>Морозов</i>	06.11.2020
18.	Мошегова Елена Леонидовна	<i>Мошегова</i>	06.11.2020