



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КИЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

МР «РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»

368700

kiche-sosh@mail.ru

От 31.08.2020

№ 116

ПРИКАЗ

«Об особенностях организации работы МКОУ «Кичинская СОШ» в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 16 N «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть образовательную организацию 1 сентября 2020 года.
2. Уведомить Роспотребнадзор об открытии организации не позднее 31.08.2020 года.
3. Уведомить родителей(законных представителей) об открытии организации.
4. Провести 1 сентября классные часы для обучающихся 1-11 классов в учебных кабинетах. Ответственность возложить на классных руководителей.
5. Обеспечить организацию впуска в школу обучающихся и сотрудников школы на период с 01.0.2020 года по 01.01.2021 года (Приложение 1):
 - 5.1. Обеспечить время входа обучающихся в здание школы в соответствии с графиком.
 - 5.2. Обеспечить впуск классов через главный вход в коридор, далее в отведенный для каждого конкретный класс.
 - 5.3. Организовать при входе в здание школы ежедневно для всех обучающихся и педагогических работников обработку рук антисептическим средством и термометрию бесконтактным термометром.

5.4. Назначить дежурных из числа сотрудников школы для проведения термометрии у каждого при входе в здание.

5.5. Изолировать сотрудников школы и обучающихся, в случае выявления у них признаков инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, имеющих температуру тела 37,1 градусов и выше). Изоляция проводится с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей). Изоляция сотрудников осуществляется в медицинском кабинете на первом этаже здания.

5.6. Организовать сопровождение обучающихся дежурным классным руководителем в закрепленный кабинет.

6. Установить режим занятий обучающихся в образовательной организации:

6.1. Организовать проведение обучения в первую и вторую смены.

6.2. Определить продолжительность урока 45 минут.

6.3. Определить время начала учебных занятий для 1-2, 5-9, 10-11 классов с 8.00 часов; для обучающихся 6-8 классов с 13.15 часов

6.4. Утвердить следующее расписание звонков. (Приложение 2).

6.5. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования: физическая культура, информатика.

6.6. Определить пребывание не более двух классов в проведении уроков физической культуры.

6.7. Организовать проведение занятий физической культуры на открытом воздухе с учетом погодных условий.

6.8. Выводить организованно обучающихся по завершению учебных занятий. Ответственность возложить на учителей, проводящих последний урок в каждом конкретном классе

7. Обеспечить организацию питания обучающихся

7.1. Осуществлять прием пищи по отдельному графику (Приложение 3)

7.2. Обеспечить сопровождение обучающихся в столовую ответственным учителем.

7.3. Обеспечить прием пищи в столовой с соблюдением дистанции между классами.

7.4. Обеспечить ответственным учителем контроль за обработкой рук антисептическим средством перед посещением столовой.

7.5. Организовать сопровождение ответственным учителем обучающихся по завершению приема пищи, в закрепленный за ним классный кабинет.

8. Обеспечить питьевой режим посредством использования индивидуальных бутылочек.

9. Обеспечить уборку помещений.

10. Провести уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств (далее – генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования организации

10.1. Обеспечить наличие кожных антисептиков при входе в организацию, помещения для приема пищи, туалетные комнаты;

10.2. Проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей. Ответственность возложить на заместителя директора по ХЧ Омарова И.О.;

10.3. Проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю. Ответственность возложить на заместителя директора по ХЧ Омарова И.О.;

10.4. Обеспечить постоянное наличие для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.

Ответственность возложить на заместителя директора по АХЧ Омарова И.О.;

10.5. Обеспечить проведение после каждого урока проветривание помещений.

10.6. Организовать работу сотрудников пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты.

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

10.9. Дезинфицировать столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием .

11. Утвердить форму журнал термометрии учащихся и работников (Приложение 4).

12. Контроль за использованием приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р.А.Гаджиева