



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТИЛАГИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
МР «ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН»**

индекс -368327, с.Тилагу

эл.почта aaa5081188@yandex.ru

от 31.08.2020

№ 30

**Приказ**

**Об особенностях организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 до 01.01.2021.**

На основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 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. 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 «линейку», посвященную Дню Знаний для обучающихся первых и одиннадцатых классов, с учетом соблюдения социальной дистанции. Определить время начала «линейки» для первых классов в 09.00 часов, для девятого класса в 10.00 часов.
5. Провести 1 сентября классные часы для обучающихся 1-9 классов в учебных кабинетах. Определить график проведения классных часов. (Приложение 2).
6. Обеспечить организацию впуска в школу обучающихся и сотрудников школы 01.09.2020 года (Приложение 3), на период с 02.09.2020 года по 01.01.2021 года (Приложение 1):
  - 6.1. Организовать один вход в здание.
  - 6.2. Обеспечить время входа обучающихся в здание школы в соответствии с графиком.
  - 6.3. Обеспечить впуск классов через вход, отведенный для каждого конкретного класса.
  - 6.4. Обеспечить вход сотрудников школы через основной вход.
  - 6.5. Организовать при входе в здание школы ежедневно для всех обучающихся и педагогических работников обработку рук антисептическим средством и термометрию бесконтактным термометром.
  - 6.6. Назначить классных руководителей для проведения термометрии у каждого класса при

входе в здание.

6.7. Вменить в обязанности классным руководителям занесение результатов «утреннего фильтра» обучающихся в «Журнал термометрии учащихся».

6.8. Вменить в обязанности дежурному занесение результатов «утреннего фильтра» сотрудников школы в «Журнал термометрии работников».

6.9. Организовать сопровождение обучающихся классным руководителем в закрепленный за классом кабинет (Приложение 4).

6.10. Изолировать сотрудников школы и обучающихся, в случае выявления у них признаков инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, имеющих температуру тела 37,1 градус и выше). Изоляция проводится с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей). Изоляция сотрудников осуществляется в комнате для учителей.

## **7. Установить режим занятий обучающихся в образовательной организации:**

7.1. Организовать проведение обучения в первую и вторую смену.

7.2. Определить продолжительность урока 45 минут.

7.3. Определить время начала учебных занятий для 1,2,3,4,5,6,7,8,9, классов с 8.00 часов;

7.4. Утвердить следующее расписание звонков (Приложение 5).

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

7.6. Организовать проведение занятий физической культурой на открытом воздухе с учетом погодных условий.

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

## **8. Обеспечить организацию питания обучающихся**

8.1. Осуществлять прием пищи по отдельному графику (Приложение 6)

8.2. Обеспечить сопровождение обучающихся в столовую ответственным учителем.

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

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

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

9. Обеспечить питьевой режим посредством использования индивидуальных пластиковых бутылок.

## **10. Организовать проведение противоэпидемических мероприятий:**

- 10.1. Провести уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования организации;
- 10.2. Обеспечить наличие кожных антисептиков при входе в организацию, помещения для приема пищи, туалетные комнаты;
- 10.3. Проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.
- 10.4. Проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю.
- 10.5. Обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.
- 10.6. Проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха.
- 10.7. Обеспечить проведение после каждого урока проветривание помещений.
- 10.8. Организовать работу сотрудников пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты.
- 10.9. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 10.10. Дезинфицировать столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием .
11. Разрешить посещение образовательной организации обучающимися и сотрудниками школы, перенесшими заболевание и (или) в случае, если ребенок или сотрудник были в контакте с больным COVID 19, допускаются при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.
12. Утвердить форму журнал термометрии учащихся (Приложение 7).
13. Утвердить форму журнала термометрии работников (Приложение 8).
14. Утвердить форму журнал термометрии опоздавших (Приложение 9).
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Ахмедов А.М.