

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫЛВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

28.08.2020

№ 107/1 ОД

Об организации учебного года

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 года №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 31./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)», на основании указа губернатора Пермского края от 20 августа 2020 года №121 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», на основании приказа Управления образования Администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» № 221 от 27.08.2020 года, в целях обеспечения организации начала учебного года в МАОУ «Сылвенская средняя школа» и структурном подразделении Лядовская школа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Порошиной Т.Н., заместителю директора по АХД, Тихомировой Е.В., заведующей хозяйством структурного подразделения Лядовская школа:
 - 1.1. Организовать проверку и очистку вентиляционной системы в срок до 01 сентября 2020 года;
 - 1.2. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в учреждение, в столовой, санитарных комнатах;
 - 1.3. Утвердить график проведения ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, проведения генеральной уборки (не реже одного раза в неделю) – Приложение 1;

- 1.4. Утвердить график проведения регулярного обеззараживания воздуха бактерицидными облучателями и проветривания помещений – Приложение 2;
 - 1.5. Утвердить порядок ежедневного проведения (на входе) термометрии обучающимся и сотрудникам бесконтактным способом с занесением результатов в журнал – Приложение 3;
 - 1.6. Организовать проведение мониторинга состояния здоровья и посещаемости обучающимися и сотрудниками – Приложение 4;
 - 1.7. Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, технического персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчаток;
 - 1.8. Обеспечить запас дезинфицирующих средств для уборки и обработки рук;
 - 1.9. Провести инструктажи по технике безопасности и противопожарной безопасности в срок до 01.09.2020 года.
2. Запретить проведение массовых мероприятий.
3. Организовать работу «горячей линии» для родителей:
- 3.1. по вопросам организации работы образовательного учреждения:
- пн – пт с 14.00 до 16.00ч. Номер телефона 8-902-63-83-073 – Пескишева Юлия Александровна (заместитель директора по УВР);
 - 3.2. по вопросам питания учащихся начальной школы:
- пн – пт с 10.00 до 12.00ч. Номер телефона 8-902-63-87-975 – Аликина Надежда Константиновна (специалист по закупкам);
- пн – пт с 15.00 до 17.00ч. Номер телефона 8-908-26-20-949 – Катаева Ольга Александровна (аутсорсер).
4. Предусмотреть дополнительные входы в здания с соблюдением мер антитеррористической безопасности; провести инструктажи по антитеррористической безопасности в срок до 01.09.2020г. – ответственный Каледин В.И., преподаватель-организатор ОБЖ;
5. При благоприятных погодных условиях проводить уроки физической культуры на улице – ответственный Питиримов Р.С., руководитель школьного методического объединения учителей физической культуры.
6. Учителям-предметникам обеспечить:
- 6.1. при входе в школу – обязательное прохождение термометрии;
 - 6.2. проведение урока в строго отведенном для класса кабинете;
 - 6.3. при перемещении по школе необходимо находиться в маске (на уроке маска не обязательна), особенно при приеме детей у входа в школу;
 - 6.4. учитель, ведущий в конкретном классе последний урок по расписанию, провожает обучающихся до гардероба;

- 6.5. наличие сменной обуви;
 - 6.6. в тех кабинетах, где установлены рециркуляторы для обеззараживания воздуха, использовать; проветривать кабинеты либо вести уроки с открытыми дверями или окнами;
 - 6.7. максимально обеспечить реализацию рабочим программ факультативных, элективных курсов и курсов внеурочной деятельности в режиме дистанта либо в каникулярное время, в субботные дни;
 - 6.8. в случае выявления обучающегося с признаками ОРВИ – изолировать в медицинский кабинет.
7. Заместителям директора по УВР Климовой А.В., (структурное подразделение Лядовская школа), Гайнутдиновой С.Р., Волковой Н.И., Пескишевой Ю.А., заместителям директора по ВР Ончуровой Е.В. (структурное подразделение Лядовская школа) и Киселевой Е.П.:
- 7.1. обеспечить организацию образовательного процесса в соответствии с письмом от 12 августа 2020 года Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека №02/16587-220-24, Министерства просвещения РФ № ГД-1192/0;
 - 7.2. внести изменения в локальные акты ОО, касающиеся вопросов организации образовательного процесса в новом учебном году;
 - 7.3. организовать праздничные линейки 1 сентября для первых и одиннадцатых классов на площади перед АМУ «ЦИДИС «СЫЛВА» в 11.00 (в структурном подразделении Лядовская школа для первых и девярых классов во дворе школы в 9.00); разработать регламент проведения линеек и классных часов для остальных классов в срок до 29.08.2020. – Приложение 5;
 - 7.4. Организовать 1-2 сентября уроки, посвященные году памяти и славы, теме безопасности;
 - 7.5. закрепить за каждым классом отдельные кабинеты (за исключением предметов, требующих специального оборудования) – Приложение 6;
 - 7.6. утвердить расписание (график) уроков, перемен, с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой) – Приложение 7;
 - 7.7. составить отдельное расписание курсов внеурочной деятельности, факультативов, элективных курсов с учетом потенциала каникул, субботных дней, а также дистанционных технологий и сетевой формы реализации программ – Приложение 8;
 - 7.8. ознакомить обучающихся с особенностями организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году.

8. Ашировой Э.Д., заместителю директора по ДОУ:

8.1. утвердить расписание (график) проведения непосредственно образовательной деятельности, организованной в музыкальном и спортивном залах, с целью минимизации контактов воспитанников – Приложение 9;

8.2. обеспечить обработку залов после посещения каждой группой;

8.3. обеспечить обработку всех форм на прогулочных участках;

8.4. обеспечить нахождение родителей на территории ДОУ в средствах индивидуальной защиты.

9. Запретить допуск в здания посторонних лиц. Законным представителям обучающихся обеспечить вход в здание школы по предварительному согласованию с администрацией или классным руководителем при наличии паспорта, бахил и СИЗ.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.С. Дудорова