

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»

от 30.12.2020г.

№ 221

## ПРИКАЗ

### **Об утверждении режима работы во II полугодии 2020 – 2021 учебного года в условиях новой коронавирусной инфекции**

В целях организации оптимального режима работы школы и организации образовательного процесса в 2020/2021 учебном году в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), сохранения здоровья обучающихся и работников и в соответствии с Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 г. № 39 « 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)», (вступивших в силу с 18.12.2020 г.)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать процесс с 11 января 2021 по 31 мая 2021 года в соответствии с СП 3.1/2.4 3598-20.
2. Назначить ответственным за организацию, осуществление контроля соблюдения противоэпидемиологических мероприятий в школе, дезинфекционного режима, генеральных уборок, созданий условий для соблюдения правил личной гигиены участникам образовательных отношений, проветривание коридоров, рекреаций во время уроков и занятий, а так же за антитеррористическую безопасность, пожарную безопасность территории и здания МОУ «Средняя школа № 16» - зам. директора по АХР Шмелеву С.В.
3. Назначить ответственным за организацию и контроль входа в школу, согласно графику (Приложение № 4) и выхода участников образовательных отношений из школы, и не допускать скопления обучающихся - зам. директора по АХР Шмелеву С.В.
4. Назначить ответственными за организацию и контроль образовательного процесса, осуществление контроля за ходом образовательного процесса, расписания уроков и занятий, учебного плана, рабочих программ, в том числе в рамках внеурочной деятельности - зам. директора по УВР Шемарову Т.А., - зам. директора по ВР Овчинникову Е.В.
5. Сохранить за каждым классом закрепленный отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования. (Приложение № 2)
6. Назначить ответственным за организацию, осуществления контроля соблюдения противоэпидемиологических мероприятий в столовой, питание обучающихся, в том числе детей с ОВЗ, льготной категории обучающихся согласно графику питания, с целью минимизации контактов обучающихся (Приложение № 3), использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) персоналом столовой, за соблюдение правил личной гигиены в столовой и соблюдения графика питания социального педагога Елисееву Н.А.
7. Запрещается проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов, отрядов и иных), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций, допускается мероприятие с одной группой лиц



(групповой ячейкой, классом, отрядом и иных) с соблюдением санитарных норм, социальной дистанции и применением СИЗов.

8. Классным руководителям проводить подготовительные и организационные мероприятия с родителями и обучающимися о функционировании школы во II полугодии, для сохранности здоровья школьников в соответствии с требованиями СП 3.1/2.4 3598-20 в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (классные часы, тематические беседы, онлайн уроки, родительские собрания в режиме онлайн, информирование через Интернет сети)

9. Назначить ответственными за проведение термометрии классных руководителей и сотрудников школы Нетсеvu Н.И., Кузнецова В.А. с последующей записью в журналах состояния здоровья.

10. Усилить ежедневный утренний фильтр обучающихся, сотрудников и лиц сторонних организаций при входе в здание с обязательной термометрией, с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний ответственный - зам. директора по безопасности Сокова А.В. (Приложение №5)

11. Лица с выявленными признаками инфекционных заболеваний изолировать в отдельное помещение до приезда бригады скорой помощи либо прибытия родителей.

12. Ограничить вход родителей в школу. Допускается посещение школы родителями только в масках и перчатках с целью получения справок ( и другой документации), бесед с работниками школы, родительских собраний в очном режиме (по предварительному согласованию, с соблюдением требования санитарного законодательства: с социальной дистанцией, наличием СИЗов).

13. Провести основные санитарно – эпидемиологические мероприятия:

13.1. Провести генеральную уборку помещений школы в срок до 10 января 2021г. Шмелеву С.В., заместителя по АХР, назначить ответственной за организацию всех дезинфекционных мероприятий и оформление соответствующей документации.

13.2. Уборщикам служебных помещений проводить с 11.01.2021 года еженедельные генеральные уборки, ежедневные уборки, и обработку поверхностей каждые 2 часа в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции. Шмелеву С.В., заместителя по АХР, назначить ответственной за организацию всех дезинфекционных мероприятий и оформление соответствующей документации.

13.3. Принять меры по усилению дезинфекционного режима (обработка кабинетов по графику дез. средствами). Шмелеву С.В., заместителя по АХР, назначить ответственной за организацию всех дезинфекционных мероприятий и оформление соответствующей документации.

13.4. Обеспечить наличие антисептических средств для обработки рук при входе в школу, в туалетных помещениях, в столовой. Шмелеву С.В., заместителя по АХР, назначить ответственной за организацию всех дезинфекционных мероприятий и оформление соответствующей документации.

13.5 Утвердить график использования передвижных рециркуляторов воздуха. (Приложение №1)

14. Родителям обучающихся своевременно информировать школу о контакте с (COVID-19).

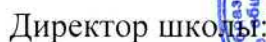
15. Разместить на сайт школы данный приказ. Ответственный: зам. директора по ВР Овчинникова Е.В.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.В.Абакумова



Н.В.Абакумова

## ГРАФИК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЦИРКУЛЯТОРОВ ВОЗДУХА

| № кл. | ответственный    | дни обработок | время обработки |
|-------|------------------|---------------|-----------------|
| 8     | Овчинникова Е.В. | ежедневно     | 08.30-10.15     |
| 7     | Никитина Т.В.    | чт.,пт.       | 10.15-11.15     |
| 6     | Соковишина Н.В.  | среда         | 11.15-12.15     |
| 24    | Шемарова Т.А.    | ежедневно     | 12.15-13.15     |
| Библ. | Кунченко А.Е.    | ежедневно     | 13.15-15.05     |



Директор школы:



Н.В.Абакумова

УТВЕРЖДАЮ:  
Приложение № 2  
к Приказу № 221 от 30.12.2020

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КАБИНЕТОВ ПО КЛАССАМ

| Класс | Кабинет | Ф.И.О. Ответственного<br>за кабинет |
|-------|---------|-------------------------------------|
| 1 «А» | № 29    | Маслобойщикова Н.А.                 |
| 1 «Б» | № 28    | Полякова О.А.                       |
| 2     | № 25    | Елисеева Н.А.                       |
| 3     | № 30    | Иванова Н.А.                        |
| 4 «А» | № 2     | Мареева Н.С.                        |
| 4 «Б» | № 5     | Конфендрат Т.А.                     |
| 5«А»  | № 11    | Ковалева Н.В.                       |
| 5 «Б» | № 8     | Овчинникова Е.В.                    |
| 6«А»  | № 27    | Бакова С.Н.                         |
| 6 «Б» | № 19    | Силивря М.Г.                        |
| 7«А»  | № 24    | Шемарова Т.А.                       |
| 7«Б»  | № 13    | Можаяева Т.И.                       |
| 8     | № 4     | Сокова А.В.                         |
| 9     | № 14    | Кизерова Е.Н.                       |



Директор школы: Н.В.Абакумова

УТВЕРЖДАЮ:  
Приложение № 3  
к Приказу № 221 от 30.12.2020

### ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ

- 1 «А» класс - 08.40.
- 1 «Б» класс - 08.50.
- 2 класс - 09.00.
- 3 класс - 10.10.
- 4 «А» класс - 09.40.
- 4 «Б» класс - 09.50.
- 5«А», 5«Б» классы - 09.15. - 09.22.
- 6«А», 6«Б» классы - 09.23. - 09.30.
- 7«А», 7«Б» классы - 10.15.
- 8 класс - 10.25.
- 9 класс - 11.15.

Директор школы



Н.В.Абакумова

УТВЕРЖДАЮ:

Приложение № 4

к Приказу № 221 от 30.12.2020

## ГРАФИК ВХОДА ДЕТЕЙ В ШКОЛУ

1 вход  
(вход на территорию  
через калитку)

2 вход  
( у спортзала)

5 «А» класс - 07.55.

6 «А» класс - 07.55.

8 класс - 08.00.

6 «Б» класс - 08.00.

3 класс - 08.05.

2 класс - 08.05.

4 «А» класс - 08.10.

9 класс - 08.10.

4 «Б» класс - 08.15.

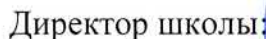
7 «Б» класс - 08.15.

5 «Б» класс - 08.20.

7 «А» класс - 08.20.

1 «А» класс - 08.25.

1 «Б» класс - 08.30.



Н.В.Абакумова

УТВЕРЖДАЮ:  
Приложение № 5  
к Приказу № 221 от 30.12.2020

## Понедельник

**Дежурный администратор - Шемарова Т.А.**

Дежурные учителя:

**Главный вход - Мареева Н.С.**

Вход у спортзала - Ковалева Н.В.

## Вторник

**Дежурный администратор - Сокова А.В.**

Дежурные учителя:

**Главный вход - Иванова Н.А.**

**Вход у спортзала - Елисеева Н.А.**

Среда

**Дежурный администратор - Шемарова Т.А.**

Дежурные учителя:

**Главный вход - Фокина О.Н.**

**Вход у спортзала - Кизерова Е.Н.**

## Четверг

**Дежурный администратор - Силивря М.Г.**

Дежурные учителя:

**Главный вход - Конфендрат Т.А.**

Вход у спортзала - Сокова А.В.

## Пятница

**Дежурный администратор - Елисеева Н.А.**

Дежурные учителя:

Главный вход - Бакова С.Н.

Вход у спортзала - Можаяева Т.И.

Проход детей в школу, согласно «Графика входа детей в школу»