

Орган местного самоуправления
«Управление образования Каменск-Уральского городского округа»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19»
(Средняя школа № 19)

ПРИКАЗ

23.08.2021 год

№ 206

Каменск-Уральский городской округ

О режиме работы школы в 1 полугодии 2021-2022 учебного года

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами 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)», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 22.07.2021 г. №02/14750-2021-24 «О подготовке образовательных организаций к новому 2021-2022 учебному году», распоряжением начальника ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» от 04.08.2021 г. № 40-р «Об организации работы муниципальных образовательных учреждений в 2021-2022 учебном году в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2021/2022 учебного года – 1 сентября 2021 года в очном режиме.
2. Организовать утренний прием обучающихся в образовательное учреждение через два входа (Вход № 1 и Вход № 2) в 3 потока по следующему графику:

Понедельник, среда, четверг, пятница

| Центральный вход (Вход № 1) | | Вход № 2 | |
|-----------------------------|-------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 07.45-08.00 | 7А,7Б,7В,7Г 8А,8Б,8В | 07.45-08.00 | 1А,1Б,1В,1Г 2А,2Б,2В,2Г,4В,3А |
| 08.30-08.40 | 6А,6Б,6В,6Г | 08.30-08.40 | 4А,4Б,4Г |
| 08.40-08.50 | 9А,9Б,9В,10А,11А,11Б | 08.40-08.50 | 5А,5Б,5В,5Г |
| 12-20-12-30 | 3Б,3В | | |

Вторник

| Центральный вход (Вход № 1) | | Вход № 2 | |
|-----------------------------|-------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 07.45-08.00 | 7А,7Б,7В,7Г 8А,8Б,8В | 07.45-08.00 | 1А,1Б,1В,1Г 2А,2Б,2В,2Г,3А,4В |
| 08.30-08.40 | 6А,6Б,6В,6Г | 08.30-08.40 | 4А,4Б,4Г |

| | | | |
|--------------------|-----------------------------|--------------------|-------------|
| 08.40-08.50 | 9А,9Б,9В,9Г,10А,11А, 11Б | 08.40-08.50 | 5А,5Б,5В,5Г |
| 12-10-12-20 | 3Б,3В | | |

Суббота

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|
| Центральный вход (Вход № 1) | | Вход № 2 | |
| 07.45-08.00 | 9А,9Б,9В,9Г,10А,11А, 11Б | 07.45-08.00 | 7А,7Б,7В,7Г 8А,8Б,8В |

3.Проводить «утренние фильтры» с обязательной термометрией (бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний.

4.Учебные занятия организовать в 1 смену со ступенчатым режимом начала занятий:

| | 8.00 | 8.50 | 12.20 |
|-----------|----------------|----------------|--------------|
| 1 классы | 1А, 1Б, 1В, 1Г | | |
| 2 классы | 2А, 2Б, 2В, 2Г | | |
| 3 классы | 3А | | 3Б, 3В |
| 4 классы | 4В | 4А, 4Б, 4Г | |
| 5 классы | | 5А, 5Б, 5В, 5Г | |
| 6 классы | | 6А, 6Б, 6В | |
| 7 классы | 7А, 7Б, 7В, 7Г | | |
| 8 классы | 8А, 8Б, 8В | | |
| 9 классы | | 9А, 9Б, 9В, 9Г | |
| 10 классы | | 10А | |
| 11 классы | | 11А, 11Б | |

5.Установить расписание звонков:

1 классы (первое полугодие)

| | <i>Время</i> | <i>Примечание</i> | |
|-----------------------|--|-------------------|--|
| | <i>Понедельник, вторник, пятница</i> | | |
| 1 урок | 8.00 - 8.35 | 35 минут | |
| Завтрак | 8.40- 9.00 | 20 минут | |
| 2 урок | 9.00 - 9.35 | 35 минут | |
| Динамическая пауза | 9.35-10.15 | 40 минут | |
| 3 урок | 10.15 – 10.50 | 35 минут | |
| Уход домой | 10.50 - 11.05 | | |
| ГПД | 11.05- 16.05 | | |

| | <i>Время</i> | <i>Примечание</i> | |
|--------------------------|----------------------|-------------------|--|
| | <i>Среда-четверг</i> | | |
| 1 урок | 8.00 - 8.35 | 35 минут | |
| Завтрак | 8.40- 9.00 | 20 минут | |
| 2 урок | 9.00 - 9.35 | 35 минут | |
| Динамическая перемена | 9.35-10.15 | 40 минут | |
| 3 урок | 10.15 – 10.50 | 30 минут | |
| Перемена | 10.50 - 11.05 | 15 минут | |

| | | | |
|-------------------------|---------------|----------|--|
| Внеурочная деятельность | 11.05-11.40 | 35 минут | |
| Уход домой | 11.40-12.00 | | |
| ГПД | 12.00 - 17.00 | | |

2-11 классы

| Понедельник, среда, четверг, пятница | | Перемена |
|--------------------------------------|---------------|----------|
| 1 урок | 8.00-8.40 | 10 минут |
| 2 урок | 8.50-9.30 | 10 минут |
| 3 урок | 9.40-10.20 | 20 минут |
| 4 урок | 10.40-11.20 | 20 минут |
| 5 урок | 11.40-12.20 | 15 минут |
| 6 урок | 12.35 -13.15 | 10 минут |
| 7 урок | 13.25 - 14.05 | 10 минут |
| 8 урок | 14.15- 14.55 | |

2-11 классы

| вторник | | Перемена |
|--------------|--------------|----------|
| 1 урок | 8.00-8.40 | 10 минут |
| Классный час | 8.50-9.20 | 10 минут |
| 2 урок | 9.30-10.10 | 20 минут |
| 3 урок | 10.30-11.10 | 20 минут |
| 4 урок | 11.30-12.10 | 15 минут |
| 5 урок | 12.25-13.05 | 10 минут |
| 6 урок | 13.15-13.55 | 10 минут |
| 7 урок | 14.05- 14.45 | 10 минут |
| 8 урок | 14.55- 15.35 | |

Суббота

| Понедельник, среда, четверг, пятница | | Перемена |
|--------------------------------------|-------------|----------|
| 1 урок | 8.00-8.40 | 10 минут |
| 2 урок | 8.50-9.30 | 20 минут |
| 3 урок | 9.50-10.30 | 20 минут |
| 4 урок | 10.50-11.30 | 10 минут |
| 5 урок | 11.40-12.20 | 10 минут |
| 6 урок | 12.30-13.10 | |

6. Организовать горячее питание строго по графику посещения каждым классом
Понедельник, среда, четверг, пятница

| Время | Классы |
|-------------|-------------------------------------|
| 8.40-9.00 | 1А,1Б,1В,1Г,2А,2Б - 180 чел. |
| 9.30-9.50 | 2В, 2Г,3А,4А,4Б,4В,4Г - 200 чел. |
| 10.20-10.40 | 5А,5Б,5В,5Г,6А,6Б,6В - 173 чел. |
| 11.20-11.40 | 7А,7Б,7В, 7Г,8А,8Б,8В - 168 чел. |
| 12.20-12.35 | 9А,9Б,9В,9 Г,10А,11А,11Б - 172 чел. |

| | |
|-------------|-----------------------|
| 13.15-13.25 | 3Б,3В – ГПД - 85 чел. |
|-------------|-----------------------|

Вторник

| Время | Классы |
|-------------|------------------------------------|
| 8.40-9.00 | 1А,1Б,1В,1Г,2А,2Б - 180 чел. |
| 9.20-9.40 | 2В, 2Г,3А,4А,4Б,4В,4Г - 200 чел. |
| 10.10-10.30 | 5А,5Б,5В,5Г,6А,6Б,6В- 173 чел. |
| 11.10-11.30 | 7А,7Б,7В, 7Г,8А,8Б,8В - 168 чел. |
| 12.10-12.25 | 9А,9Б,9В,9 Г,10А,11А,11Б -172 чел. |
| 13.05-13.15 | 3Б,3В ГПД - 85 чел. |

Суббота

| Время | Классы |
|-------------|------------------------------------|
| 9.30-9.50 | 7А,7Б,7В, 7Г,8А,8Б,8В - 168 чел. |
| 10.30-10.50 | 9А,9Б,9В,9 Г,10А,11А,11Б -172 чел. |

Дополнительный обед для детей с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному графику.

7.Закрепить за классом учебное помещение (кабинет). В течение дня занятия проводить в кабинете, закрепленном за классом:

| Класс | № кабинета | Наименование кабинета, закреплённого за классом | Распределение по блокам |
|-------|------------|---|--|
| 1А | 123 | Кабинет начальных классов | Начальная школа – правое крыло 1 и 2 этажа, левое крыло 2 этажа. |
| 1Б | 222 | Кабинет начальных классов | |
| 1В | 219 | Кабинет начальных классов | |
| 1Г | 223 | Кабинет начальных классов | |
| 2А | 121 | Кабинет начальных классов | |
| 2Б | 122 | Кабинет начальных классов | |
| 2В | 216н | Кабинет начальных классов | |
| 2Г | 204 | Кабинет начальных классов | |
| 3А | 208 | Кабинет начальных классов | |
| 3Б | 202 | Кабинет начальных классов | |
| 3В | 204 | Кабинет начальных классов | |
| 4А | 105 | Кабинет начальных классов | |
| 4Б | 221 | Кабинет начальных классов | |
| 4В | 202 | Кабинет начальных классов | |
| 4Г | 209 | Кабинет начальных классов | |
| 5А | 119 | Кабинет иностранного языка | 3 этаж |
| 5Б | 317 | Кабинет истории и обществознания | |
| 5В | 308 | Кабинет химии | |
| 5Г | 316 | Кабинет иностранного языка | Левое крыло 1 этажа |
| 6А | 109 | Кабинет иностранного языка | |
| 6Б | 111 | Учебный кабинет | |
| 6В | 110 | Кабинет истории и обществознания | Правое крыло 3 этажа |
| 7А | 318 | Кабинет русского языка и литературы | |
| 7Б | 319 | Кабинет русского языка и литературы | |

| | | | |
|-----|-----|--|--------|
| 7В | 116 | Кабинет музыки и изобразительного искусства | |
| 7Г | 217 | Кабинет биологии | |
| 8А | 303 | Кабинет математики | 3 этаж |
| 8Б | 314 | Кабинет ОБЖ | |
| 8В | 313 | Кабинет русского языка и литературы | |
| 9А | 312 | Кабинет географии | |
| 9Б | 302 | Кабинет математики | |
| 9В | 310 | Кабинет русского языка и литературы | |
| 9Г | 301 | Кабинет математики | |
| 10А | 309 | Кабинет химии | |
| 11А | 311 | Кабинет истории и обществознания | |
| 11Б | 117 | Кабинет математики и информатики | |

8. Заведующим кабинетами не позднее 07.50 осуществлять контроль готовности учебного помещения (кабинета) к началу учебного процесса.

Занятия по физической культуре, физике, химии и информатике проводить в соответствующих кабинетах, в которых во время перемен осуществлять обработку рабочих поверхностей, дверных ручек, дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, а также сквозное проветривание помещений в отсутствие детей.

9. Ограничить проведение массовых мероприятий с участием различных классов, групп, в том числе с привлечением лиц из иных организаций.

10. Организовать проведение праздничных мероприятий 1 сентября для 1, 9, 10, 11 классов на открытом воздухе с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей.

11. Проведение учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, работу спортивных секций, кружков, кабинета информатики, библиотеки, проведение групповых и индивидуальных занятий, занятий учителя - логопеда и педагога – психолога, коррекционно – развивающих занятий осуществлять исключительно в соответствии с расписанием и графиками, утвержденным директором школы и в помещениях образовательного учреждения и (или) на его территории.

12. Определить начало рабочего времени учителя - за 20 минут до начала его первого урока.

13. Считать началом рабочего времени учителя, выполняющего обязанности дежурного на этаже, классного руководителя дежурного класса - за 30 минут до начала первого урока, а окончанием - через 30 минут после окончания последнего урока.

14. Запретить педагогическим работникам:

- являться в образовательное учреждение с признаками инфекционных заболеваний;

- удалять учащихся с урока;

- отпускать учащихся с урока раньше, чем прозвенит звонок с урока;

- принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;

- отпускать учеников с уроков по любым причинам без получения письменного разрешения родителей обучающегося, оформленного заявлением на имя директора школы;

- допускать присутствие на уроках лиц, не являющихся обучающимися данного класса, без предварительного разрешения администрации школы;
- проведение на уроках информационной работы с обучающимися посторонними лицами без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;
- вести прием родителей обучающихся, общение с любыми посторонними лицами во время проведения своих уроков;
- пользоваться мобильными средствами связи и другими электронными гаджетами во время урока;
- вносить изменения в расписание (в том числе относительно номера кабинета) своих уроков, уроков коллег без согласования с директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе или дежурного администратора;
- проведение мероприятий с обучающимися и родителями без согласования с администрацией школы;
- проводить уроки, учебные занятия вне территории образовательного учреждения без получения на то соответствующего разрешения, оформленного приказом по образовательному учреждению.

15. Учителя, преподающие в начальной школе, не являющиеся классными руководителями, при проведении урока в кабинетах начальной школы ОБЯЗАНЫ:

- Прибыть в кабинет для проведения урока не позднее чем за 5 минут до его начала;
- По окончании урока дожидаться классного руководителя, не оставлять детей одних, без присмотра.

16. Учителя, преподающие в начальной школе, не являющиеся классными руководителями, при проведении урока в кабинетах основной и старшей школы, в спортивном зале ОБЯЗАНЫ:

- Прибыть в кабинет для проведения урока не позднее чем за 5 минут до его начала;
- Со звонком на урок организовать безопасное передвижение обучающихся по образовательному учреждению к месту проведения урока.
- Перед окончанием урока организовать безопасное передвижение обучающихся по образовательному учреждению с тем, что бы со звонком дети были в своем кабинете. Дождаться классного руководителя, не оставлять детей одних, без присмотра.

17. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место, следить за сохранностью мебели. Распределение мест проводит классный руководитель в соответствии с рекомендациями медицинских работников на основании сведений о состоянии здоровья учащихся и в соответствии с антропометрическими данными ребенка.

18. Педагогам школы обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы школы.

19. Назначить ответственным за сохранность учебного кабинета (спортивного зала) и имеющегося в нем имущества учителя, ведущего урок в кабинете. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно выключить свет, закрыть окна и форточки. Проверить исправность и целостность системы отопления, системы ХВС, ГВС, водоотведения. Возложить персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и электроприборы возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете. Заведующим кабинетами составить график занятости кабинета, разместить его в кабинете, следить за сохранностью мебели и оборудования в кабинете.

20. Определить время проведения еженедельных совещаний – понедельник, в 14:15. Считать время проведения совещаний рабочим временем. Установить обязательность

присутствия всех сотрудников школы на совещании за исключением педагогов, занятых в проведении уроков в соответствии с расписанием учебных занятий.

21. Организовать проведение мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19, соблюдение требований санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:

| п/ № | Содержание мероприятия | ФИО, должность ответственного лица |
|---------|---|---|
| 1. | - С целью предотвращения заноса и распространения в образовательные организации всех типов новой коронавирусной инфекции COVID-19, обеспечить исполнение требований СП 3.1./2.4.3598-20 в полном объеме. | Директор, Рязанцева С.А. |
| 2. | - Ограничить проведение массовых мероприятий с участием различных классов, групп, в том числе с привлечением лиц из иных организаций. | Дьячкова О.С., зам. директора по ВР, классные руководители |
| 3. | <p>- Обеспечить проведение для лиц, посещающие организацию (на входе), термометрии с занесением ее результатов в журнал с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.</p> <p>- Лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолировать с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи, либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом детей размещать отдельно от взрослых.</p> <p>- С момента выявления указанных лиц в течение 2 часов любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.</p> <p>- Допуск детей, перенесших заболевание и (или) если ребенок был в контакте с больным COVID-19, осуществлять при наличии заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе</p> | <p>Дежурные по графику, Дежурные администраторы ежедневно, в соответствии с графиком Филатова Л.К., медсестра, Ржавичева О.А., фельдшер.</p> <p>Черноскутова О.А., зам директора по УВР.</p> <p>Черноскутова О.А., зам директора по УВР, выполняется, Филатова Л.К., медсестра Ржавичева О.А., фельдшер</p> |
| 4. | <p>Обеспечить в образовательной организации проведение противоэпидемических мероприятий, включающие:</p> <p>- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Организации;</p> <p>- обработку рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;</p> <p>- ежедневную влажную уборку помещений с применением</p> | <p>Козлова Н.Ю., заведующая хозяйством</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | <p>дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - генеральную уборку не реже одного раза в неделю; - обработку рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты; - наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук; - регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Организаций; - организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению; - мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. | <p>1 раз в неделю Дежурные по графику, классные руководители.</p> <p>Козлова Н.Ю., заведующая хозяйством.</p> <p>Педагоги школы, сторожа.</p> <p>Лесунова Е.Р., повар- бригадир.</p> <p>Лесунова Е.Р., повар- бригадир.</p> |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> - Для проведения дезинфекции обеспечить использование дезинфицирующих средств, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению. | <p>Рязанцева С.А., директор.</p> |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> - При использовании спортивного зала после каждого посещения проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств. | <p>Козлова Н.Ю., заведующая хозяйством, ежедневно</p> |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"> - За каждым классом закрепить отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия). - обеспечить работу по специально разработанному расписанию (графику) уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой). - Проветривание рекреаций и коридоров помещений общеобразовательных организаций проводить во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен. | <p>Иванова Т.Ю., зам. директора по УВР, Черноскутова О.А., зам. директора по УВР, обеспечено Ежедневно</p> <p>Классные руководители, Козлова Н.Ю., заведующая хозяйством, ежедневно Иванова Т.Ю., зам. директора по УВР, Черноскутова О.А., зам. директора по УВР</p> |

| | | |
|----|--|--|
| 8. | <ul style="list-style-type: none"> - При проведении итоговой и промежуточной аттестации общеобразовательной организацией обеспечить: - составление графика явки обучающихся на аттестацию обучающихся в целях минимизации контактов обучающихся, в том числе при проведении термометрии; - условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков или дезинфицирующих салфеток при входе в помещение для проведения аттестации; - соблюдение в местах проведения аттестации социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 метров посредством зигзагообразной рассадки по 1 человеку за партой; - использование членами экзаменационной комиссии, присутствующими на экзамене, средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами). При этом смену одноразовых масок производить не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению. | <p>Иванова Т.Ю., зам. директора по УВР, на период проведения итоговой аттестации</p> <p>Обеспечивается согласно графика аттестации учащихся</p> <p>Соблюдается согласно графика аттестации учащихся</p> <p>Используется согласно графика аттестации учащихся</p> |
| 9. | <ul style="list-style-type: none"> - Усиление контроля за организацией питьевого режима, обеспеченность одноразовой посудой, проведение обработки кулеров, дозаторов и помп в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя, а при использовании кипяченой воды - соблюдение графиков питьевого режима и заполнение журналов получения кипяченой воды (пищеблок или группы) - проведение санитарно-просветительской работы со всеми участниками образовательных отношений по гигиеническому воспитанию; - проведение совещаний, инструктажей с работниками муниципальных учреждений по соблюдению мер безопасности на период работы в условиях сохраняющихся рисков распространения новой коронавирусной инфекции (с регистрацией в соответствующих журналах); - своевременное введение ограничительных мероприятий при выявлении случаев заражения новой коронавирусной инфекцией, гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями работников и (или) обучающихся муниципальных учреждений и незамедлительное информирование Управление образования. | <p>Классные руководители, Иванова Т.Ю., зам. директора по УВР, Черноскутова О.А., зам. директора по УВР</p> |

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Средней школы № 19



С.А. Рязанцева