

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

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

ПРИКАЗ

12.01.2021 год

№ 3/1

г. Каменск-Уральский

О режиме работы школы во 2 полугодии 2020-2021 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарным учебным графиком, постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 3648–20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», предостережения №66-05-01/4-36-2021 от 12.01.2021 г. «О недопустимости нарушения обязательных требований»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать утренний прием обучающихся в образовательное учреждение через два входа (Вход № 1 и Вход № 2) по следующему графику:

Понедельник, среда, четверг, пятница

Центральный вход (Вход № 1)		Вход № 2	
07.30-07.45	1Г,3В,3Г	07.30-07.45	1А,1Б,1В
07.45-08.00	6А,6Б,6В,6Г	07.45-08.00	2А,2Б,2В,3Б
08.30-08.40	9А,9Б,9В	08.30-08.40	3А,4В,4А
08.40-08.50	10А,11А	08.40-08.50	4Б,4Г,10Б
09.30-09.40	5А,5Б,5В	09.30-09.40	7А,7Б,7В
09.40-09.50	8А,8Б	09.40-09.50	8В,8Г
12-20-12-30	4В		

Вторник

Центральный вход (Вход № 1)		Вход № 2	
07.30-07.45	1Г,3В,3Г	07.30-07.45	1А,1Б,1В
07.45-08.00	6А,6Б,6В,6Г	07.45-08.00	2А,2Б,2В,3Б
08.30-08.40	9А,9Б,9В	08.30-08.40	3А,4А
08.40-08.50	10А,11А	08.40-08.50	4Б,4Г,10Б
09.30-09.40	5А,5Б,5В,8А,8Б	09.30-09.40	7А,7Б,7В,8В,8Г
12-10-12-20	4В		

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

понедельник	Вход 1	Вход 2	Дежурный администратор
7.30- 7.55	Уренков Ю.М. Ковалёва М.А.	Пичугова Н.В. Иорданян И.С.	Бабракова Е.В.
7.55 – 9.50	Ягупьева М.В.	Азиева И.Б.	
8.20 – 8-50	Елфимова С.С.	Мальцева И.В.	
вторник	Вход 1	Вход 2	Дежурный администратор
7.30- 7.55	Шаймарданов В.А. Филатова С.В.	Черноскутова О.А. Антропова Н.А.	Дьячкова О.С.
7.55 – 9.50	Попов А.Ю.	Петливанная О.В.	
8.20 – 8-50	Сычёва Г.М.	Ямова М.В.	
среда	Вход 1	Вход 2	Дежурный администратор
7.30- 7.55	Волокитина О.Д. Гайнутдинов Д.Ш.	Пакшинцева Н.М. Пастухова А.А.	Телятников А.Ю.
7.55 – 9.50	Ягупьева М.В.	Азиева И.Б.	
8.20 – 8-50	Кузьмина О.Б.	Чемезова В.Е.	
четверг	Вход 1	Вход 2	Дежурный администратор
7.30- 7.55	Неугодникова А.В. Круппа Ю.С.	Еганова Д.Е. Тендитник Е.Б.	Рязанцева С.А.
7.55 – 9.50	Ягупьева М.В.	Корчагина С.А./ Андреющенко К. А.	
8.20 – 8-50	Семиволкова И.И.	Марутина Л.Д.	
пятница	Вход 1	Вход 2	Дежурный администратор
7.30- 7.55	Орехова А.А. Меровщикова Т.В.	Попов А.Ю. Зацепилина Т.В.	Иванова Т.Ю.
7.55 – 9.50	Петливанная О.В.	Азиева И.Б.	
8.20 – 8-50	Клабукова Ж.В.	Корнеева С.А.	

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

	8.00	8.50	9.50
1 классы	1А, 1Б, 1В, 1Г		
2 классы	2А, 2Б, 2В,		
3 классы	3Б,3В,3Г	3А	
4 классы		4А, 4Б, 4В, 4Г	
5 классы			5А, 5Б, 5В
6 классы	6А,6Б,6В,6Г		
7 классы			7А, 7Б, 7В
8 классы			8А, 8Б, 8В, 8Г
9 классы		9А, 9Б, 9В	
10 классы		10А, 10Б	
11 классы	11А		

4. Установить расписание звонков:

Понедельник, среда, четверг, пятница		Перемена
1 урок	8.00-8.40	10 минут
2 урок	8.50-9.30	15 минут
3 урок	9.45-10.25	15 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	

1-11 классы

вторник		Перемена	
1 урок	8.00-8.40	10 минут	
2 урок	8.50-9.30	10 минут	
Классный час	9.40-10.10	15 минут	2,3 классы классный час 20 минут
3 урок	10.25-11.05	20 минут	
4 урок	11.25-12.05	15 минут	
5 урок	12.20-13.00	10 минут	
6 урок	13.10-13.50	10 минут	
7 урок	14.00- 14.40	10 минут	
8 урок	14.50- 15.30		

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

Время	Классы
8.40-8.55	1А,1Б,1В,1Г,2В - 150 чел.
9.30-9.45	2А,2Б, 3А,3Б,3В,3Г - 170 чел.
10.25-10.40	4А,4Б, 4Г,6А,6Б,6В,6Г- 170 чел.
11.20-11.40	5А,5Б,5В, 9А,9Б,9В,10А,10Б,11А -200 чел.
12.20-12.35	7А,7Б,7В,8А,8Б,8В,8Г - 180 чел.
13.15	ГПД, 4В

Вторник

Время	Классы
8.40-8.55	1АДБДВДГ 2В, - 149 чел.
9.30-9.50 (классный час 20 минут)	2А,2Б, 3А,3Б,3В,3Г - 170 чел.
10.10-10.25	4А,4Б,4Г,6А,6Б,6В,6Г- 170 чел.
11.05-11.25	5А,5Б,5В, 9А,9Б,9В,10АД0БД1А -200 чел.
12.05-12.20	7А,7Б,7В,8А,8Б,8В,8Г - 180 чел.
13-00	ГПД, 4В

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

6. 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	121	Кабинет начальных классов	Начальная школа – правое крыло 1 и 2 этажа, левое крыло 2 этажа.
1Б	122	Кабинет начальных классов	
1В	216н	Кабинет начальных классов	
1Г	215	Кабинет начальных классов	
2А	208	Кабинет начальных классов	
2Б	202	Кабинет начальных классов	
2В	204	Кабинет начальных классов	
3А	105	Кабинет начальных классов	
3Б	221	Кабинет начальных классов	
3В	210	Кабинет начальных классов	
3Г	209	Кабинет начальных классов	
4А	123	Кабинет начальных классов	
4Б	222	Кабинет начальных классов	
4В	219	Кабинет начальных классов	
4Г	223	Кабинет начальных классов	
5А	109	Кабинет иностранного языка	
5Б	217	Кабинет изобразительного искусства	
5В	110	Кабинет истории и обществознания	
6А	318	Кабинет русского языка и литературы	2, 3 этаж
6Б	319	Кабинет русского языка и литературы	
6В	111	Кабинет иностранного языка	
6Г	316	Кабинет иностранного языка	
7А	311	Кабинет истории и обществознания	
7Б	314	Кабинет ОБЖ	
7В	313	Кабинет русского языка и литературы	
8А	312	Кабинет географии	
8Б	303	Кабинет русского языка и литературы	
8В	310	Кабинет русского языка и литературы	
8Г	301	Кабинет биологии	
9А	116	Кабинет математики	3 этаж
9Б	317	Кабинет истории и обществознания	
9В	309	Кабинет математики	1 этаж
10А	120	Кабинет иностранного языка	
10Б	117	Кабинет математики и информатики	
11А	302	Кабинет математики	Левое крыло 3 этажа

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.

7. Запретить проведение массовых мероприятий.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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. 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.

16. Определить время проведения еженедельных совещаний – понедельник, в 13:45. 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.

17. Организовать 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.	- Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов, отрядов и иных), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций	Дьячкова О.С. зам. директора по ВР, классные руководители до 01.01.2022 г. выполняется
3.	- 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. - Лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолировать с момента выявления	Дежурные по графику, Дежурные администраторы ежедневно, в соответствии с графиком Филатова Л.К., фельдшер, дежурные

	<p>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>администраторы, выполняется</p> <p>Черноскутова О.А., зам директора по УВР, выполняется</p>
4.	<p>Обеспечить в образовательной организации проведение противозидемических мероприятий, включающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Организации; - обработку рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты; - ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей; - 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>Краснобаева Л.Н., заведующая хозяйством</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>Дежурные по графику, выполняется</p> <p>Краснобаева Л.Н., заведующая хозяйством, обеспечено</p> <p>Педагоги школы, сторожа, выполняется</p> <p>Лесунова Е.Р., повар-бригадир, выполняется</p> <p>выполняется</p>
5.	<p>- Для проведения дезинфекции обеспечить использование дезинфицирующих средств, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.</p>	<p>Рязанцева С.А., директор, обеспечено</p>
6.	<p>- При использовании спортивного зала после каждого посещения проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.</p>	<p>Краснобаева Л.Н., заведующая хозяйством, ежедневно</p>

7.	<p>- 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).</p> <p>- 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).</p> <p>- Проветривание рекреаций и коридоров помещений общеобразовательных организаций проводить во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен.</p>	<p>Телятников А.Ю., зам. директора по УВР, Иванова Т.Ю., зам. директора по УВР, Черноскутова О.А., зам. директора по УВР, обеспечено</p> <p>Обеспечено, ежедневно</p> <p>Классные руководители, Краснобаева Л.Н. ежедневно</p> <p>Телятников А.Ю., зам. директора по УВР</p>
8.	<p>- При проведении итоговой и промежуточной аттестации общеобразовательной организацией обеспечить:</p> <p>- составление графика явки обучающихся на аттестацию обучающихся в целях минимизации контактов обучающихся, в том числе при проведении термометрии;</p> <p>- условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков или дезинфицирующих салфеток при входе в помещение для проведения аттестации;</p> <p>- соблюдение в местах проведения аттестации социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 метров посредством зигзагообразной рассадки по 1 человеку за партой;</p> <p>- 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>	<p>Телятников А.Ю., зам. директора по УВР, на период проведения итоговой аттестации</p> <p>Выполняется</p> <p>Обеспечивается согласно графика аттестации учащихся</p> <p>Соблюдается согласно графика аттестации учащихся</p> <p>Используется согласно графика аттестации учащихся</p>

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Средней школы № 19



С.А. Рязанцева