

### Выписка из приказа

30.08.2021 г.

№ 433

#### **Об организации учебного процесса МКОУ СШ № 4 в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в 2021-2022 учебном году**

Во исполнение - постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 N 20 "О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020 - 2021 годов", рекомендаций Заместителя руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.08.2020 г. № 02/16587-2020-24, первого заместителя Министра просвещения Российской Федерации от 12.08.2020 г. № ГД-1192/03 "Об организации работы общеобразовательных организаций", на основании 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)», Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарных правил СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", рекомендаций комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области "О дополнительных мерах, направленных на предупреждение возникновения COVID-19 в образовательных организациях", письма 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", а также в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), принятия необходимых организационно- распорядительных мер, в рамках осуществления деятельности МКОУ СШ № 4

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить особый режим работы МКОУ СШ № 4 в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с 01.09.2021 г. с соблюдением требований санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 до особого распоряжения.
  - 1.1. Назначить ответственным за проведение "утреннего фильтра" О.А. Макарову (ответственный по ВР.)
2. Запретить проведение массовых мероприятий между различными классами 1 сентября 2021 г.
3. Заместителю директора по УВР О.В.Мироновой уведомить не позднее чем за 1 рабочий день территориальный орган Роспотребнадзора, о дате начала образовательного процесса.
4. Обеспечить реализацию образовательных программ в штатном режиме с 01.09.2021 г. с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции.

5. Обязать всех работников МКОУ СШ № 4 соблюдать меры безопасности в целях предотвращения распространения коронавирусной инфекции.

6. Установить продолжительность урока 40 минут, перемены между уроками 10 минут (Приложение 1: Расписание звонков с 01.09.2021 г.).

7. Организовать питьевой режим обучающихся за счет родительских средств (индивидуальные бутылки с водой).

8. Утвердить закрепление учебных кабинетов за классными коллективами согласно "Схеме передвижения обучающихся" (приказ от 30.08.2021 г. № 431).

9. Установить по необходимости проведение занятий по учебным предметам, требующим специального оборудования или деления на подгруппы с обязательной дезинфекцией указанных помещений при смене классных коллективов.

**10. Ответственному по ВР О.А. Макаровой:**

10.1. организовать для классных руководителей и всех участников образовательного процесса разъяснительные мероприятия:

- о мерах сохранения здоровья;

- о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

10.2. организовать «утренний фильтр» обучающихся и педагогов при входе в здание МКОУ СШ № 4 с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание (по возможности) в соответствии с установленным графиком прибытия обучающихся (Приложение 2);

10.3. не допускать скопления обучающихся при входе в здание школы;

10.4. организовать пропускной режим в здание школы согласно утвержденной схеме передвижения обучающихся школы и графику прибытия обучающихся 1а,1б,2а,2б,3а,3б,4а,4б,5а,5б,9а,9б,10,11 классов на учебные занятия, а для обучающихся 6а,6б,7а,7б,8а,8б классов согласно графику прибытия в школу с учетом "плавающего расписания уроков".

10.5. работников, у которых температура превышает норму, отстранять от работы с направлением к врачу.

10.6. данные об измерении температуры вносить в журнал регистрации температуры сотрудников.

10.7. осуществлять ежедневный контроль по организации учителями - предметниками процедуры входа/выхода из здания школы обучающихся (перед уроками/по окончании последнего урока преподаваемого предмета - по расписанию занятий текущего дня);

10.8 организовать процесс обеспечения обучающихся горячим питанием по специально разработанному графику посещения обеденного зала с целью минимизации контактов обучающихся;

10.9. скорректировать план воспитательной работы школы в части проведения массовых мероприятий в 1-й четверти 2021-2022 учебного года.

10.10. организовать проведение курсов внеурочной деятельности в периоды каникул, в дистанционной форме с применением электронных образовательных технологий (с учетом требований СП 2.4.3648-20).

**11. Заместителю директора по УВР О.В. Мироновой, ответственному по организации обучения в начальной школе Е.Е. Бурхановой:**

11.1. внести изменения в режим работы школы на 1-ю четверть 2021-2022 учебного года.

11.2. опубликовать на официальном сайте школы информацию о режиме работы школы в срок до 31.08.2021 г.

11.3. организовать для учителей - предметников и всех участников образовательного процесса разъяснительные мероприятия:

- об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения (при необходимости).

11.4. закрепить за каждым классом отдельный кабинет (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования), проведение занятий в спортивном залах, библиотеке только для

одного класса (Приложение 3);

11.5. организовать учебный процесс по специально разработанному расписанию уроков, курсов внеурочной деятельности, элективных курсов, с целью минимизации контактов обучающихся, а также в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и учетом требований санитарных правил в 1-11 классах;

11.6. осуществлять получение обучающимися образования в общеобразовательных организациях (в очной, очно - заочной или заочной форме) и вне общеобразовательных организаций (в форме семейного образования и самообразования) на основании частей 1, 2 статьи 17 и части 2 статьи 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);

11.7. осуществлять зачет общеобразовательной организацией при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном пунктом части 1 статьи 34 Федерального закона.

11.8. при организации образовательного процесса рассмотреть возможность (при наличии условий) использования сетевой формы реализации образовательных программ в части освоения отдельных предметов (предметных областей) и курсов внеурочной деятельности и использования дистанционных образовательных технологий (прежде всего для проведения факультативных и элективных курсов);

11.9. предусмотреть возможность дистанционного обучения обучающихся 1-11 классов на случай ухудшения эпидемиологической ситуации;

## **12. Учителям-предметникам:**

12.1. Проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом (Приложение 3);

12.2. Реализовать образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20;

12.3. Использовать защитные средства (макси, перчатки);

12.4. Проводить проветривание учебных кабинетов в начале учебного дня и после каждого урока.

12.5. При выявлении во время учебных занятий детей с признаками гриппа и ОРВИ обеспечить их изоляцию в медицинском пункте и сообщить информацию классному руководителю.

12.6. обеспечить проведение "утреннего фильтра" обучающихся классов, которые по расписанию занятий начинают первый урок по преподаваемому предмету;

12.7. организовать процедуру выхода из здания школы обучающихся по окончанию последнего урока преподаваемого предмета по расписанию занятий текущего дня;

12.8. проводить процедуру проветривания учебных кабинетов в соответствии с установленным графиком (Приложение 4) и фиксировать проведение процедуры в соответствующем журнале.

## **13. Классным руководителям:**

13.1. Довести до сведения обучающихся и родителей режим работы школы.

13.2. Вести ежедневный контроль посещаемости обучающихся с целью ранней диагностики признаков ОРВИ.

13.3. Провести классные часы по мерам личной гигиены в целях профилактики распространения коронавирусной инфекции.

13.4. Осуществлять проведение "утреннего фильтра" обучающихся в соответствии с расписанием учебных занятий классов;

13.5. осуществлять ежедневный контроль по организации учителями - предметниками процедуры выхода из здания школы обучающихся (по окончанию последнего урока преподаваемого предмета по расписанию занятий текущего дня);

13.6. Организовать питьевой режим обучающихся за счет родительских средств (индивидуальные бутылки с водой).

13.7. Довести до сведения родительской общественности и обучающихся своего класса график прибытия обучающихся 1-11 классов в школу перед учебными занятиями (Приложение 2);

13.8. Провести 01.09.2021 г. классный час 2-11 классов на темы, посвященные году науки и технологий.

13.9. Оповестить родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования школы, а также уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в школе, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

#### **14. Завхозу Л.И. Рычковой:**

14.1. Уведомлять не позднее чем за 1 рабочий день территориальный орган Роспотребнадзора, о дате начала образовательного процесса (по согласованию с директором школы).

14.2. Усилить контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных помещений.

14.3. Обеспечить регулярную дезинфекционную обработку здания школы.

14.4. Вести контроль за наличием моющих и дезинфекционных средств для рук в дозаторах, запас бумажных салфеток.

14.5. Увеличить кратность уборки санузлов с обработкой кранов и раковин.

14.6. Организовать проведение генеральной уборки перед началом учебных занятий в школе.

14.7. усилить дезинфекционный режим (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха) согласно установленным графикам;

14.8. создать условия для соблюдения правил личной гигиены обучающимися и работниками МКОУ СШ № 4 (наличие мыла в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах);

14.9. осуществлять контроль по использованию средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналом пищеблоков;

14.10. организовать совместно с О.А. Макаровой «утренний фильтр» обучающихся и педагогов при входе в здание МКОУ СШ № 4 с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание (по возможности);

14.11. не допускать скопления обучающихся при входе в здание школы;

14.12. организовать пропускной режим в здание школы согласно утвержденной схеме передвижения обучающихся школы и графику прибытия обучающихся 1а,1б,2а,2б,3а,3б,4а,4б,5а,5б,9а,9б,10,11 классов на учебные занятия, а для обучающихся 6а,6б,7а,7б,8а,8б классов согласно графику прибытия в школу с учетом "плавающего расписания уроков".

14.13. осуществлять ежедневный контроль по организации учителями - предметниками процедуры выхода из здания школы обучающихся (по окончании последнего урока преподаваемого предмета по расписанию занятий текущего дня);

14.14. организовать процесс обеспечения обучающихся горячим питанием по специально разработанному графику посещения обеденного зала с целью минимизации контактов обучающихся.

14.15. организовать 31.08.2021 г. генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств;

14.16. проводить генеральные уборки школы по вирусному типу еженедельно по вторникам и пятницам;

14.17. Расставить кожные антисептики при входе в здание школы, в санузлах, в обеденном зале школьной столовой, вывесить инструкции по их применению;

14.18. Создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла, одноразовых полотенец и туалетной бумаги в туалетных комнатах).

#### **15. Дежурному администратору и дежурному учителю - предметнику школы:**

15.1. принимать участие в организации «утреннего фильтра» обучающихся и педагогов при входе в здание МКОУ СШ № 4 с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание (по возможности);

15.2. в случае выявления случаев повышенной температуры фиксировать установленные показатели в соответствующем журнале;

15.3. не допускать скопления обучающихся при входе в здание школы;

15.4. организовать пропускной режим в здание школы согласно утвержденной схеме передвижения обучающихся школы и графику прибытия обучающихся 1а,1б,2а,2б,3а,3б,4а,4б,5а,5б,9а,9б,10,11 классов на учебные занятия, а для обучающихся 6а,6б,7а,7б,8а,8б классов согласно графику прибытия в школу с учетом "плавающего расписания уроков".

15.5. осуществлять ежедневный контроль по организации учителями - предметниками процедуры выхода из здания школы обучающихся (по окончании последнего урока преподаваемого предмета по расписанию занятий текущего дня);

15.6. работников, у которых температура превышает норму, отстранять от работы с направлением к врачу.

15.7. данные об измерении температуры вносить в журнал регистрации температуры сотрудников.

15.8. организовать процесс обеспечения обучающихся горячим питанием по специально разработанному графику посещения обеденного зала с целью минимизации контактов обучающихся.

#### **16. Техническому персоналу МКОУ СШ № 4:**

16.1. Обеспечить регулярную дезинфекционную обработку здания школы согласно графику (Приложение 5).

16.2. Вести учет расходования моющих и дезинфекционных средств для рук и ежедневно сообщать завхозу Л.И. Рычковой о количестве использованного.

16.3. увеличить кратность уборки санузлов с обработкой кранов и раковин.

16.4. Провести генеральную уборку перед началом учебных занятий в школе.

16.5. проводить уборку помещений школы с использованием дезинфекционных средств (по согласованию дозировки дезинфицирующего вещества с завхозом и медицинской сестрой школы);

16.6. сообщать завхозу школы об отсутствии мыла в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах (при необходимости);

16.7. при проведении уборки помещений школы и дезинфекции поверхностей использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки);

16.8. организовать пропускной режим в здание школы после проведения термометрии посетителей школы и фиксирования установленных показателей в соответствующем журнале.

#### **17. Медицинскому работнику МКОУ СШ №4 Н.И. Титаренко:**

17.1. согласовать дозировки дезинфицирующего вещества для проведения процедуры обработки, уборки и дезинфекции помещений и поверхностей МКОУ СШ № 4 с завхозом и техническим персоналом школы

17.2. проводить процедуру кварцевания помещений школы с использованием приборов для обеззараживания воздуха в соответствии с установленным графиком (Приложение 6) и требованиями СанПин;

18. Работнику буфета и обеденного зала использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки).

19. Ознакомить с текстом данного приказа работников школы под роспись.

20. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Л.В. Быкадорова

**Расписание звонков с 01.09.2021 г.**

<b>1 смена</b>	
<b>1 урок</b>	<b>8.00 - 8.40</b>
<b>2 урок</b>	<b>8.50 - 9.30</b>
<b>3 урок</b>	<b>9.40 - 10.20</b>
<b>4 урок</b>	<b>10.30 - 11.10</b>
<b>5 урок</b>	<b>11.20 - 12.00</b>
<b>2 смена</b>	
<b>6 урок</b>	<b>12.15 - 12.55</b>
<b>7 урок</b>	<b>13.05 - 13.45</b>
<b>8 урок</b>	<b>13.55 - 14.35</b>
<b>9 урок</b>	<b>14.45 - 15.25</b>
<b>10 урок</b>	<b>15.35 - 16.15</b>
<b>11 урок</b>	<b>16.20-17.00</b>

**График прибытия обучающихся МКОУ СШ № 4 перед началом учебных занятий**

Запасный вход (Спортивная площадка)		Центральный вход		Запасный вход (ул. Ленина)		Запасный вход (ул. Беловицкого)	
Класс	Время прибытия в школу	Класс	Время прибытия в школу	Класс	Время прибытия в школу	Класс	Время прибытия в школу
<b>1 смена</b>							
<b>11</b>	7.30 (В)			<b>5а</b>	7.35 (К)	<b>9а,9б</b>	7.40 (В)
<b>1б</b>	7.40 (В)	<b>1а</b>	7.40 (В)	<b>4б</b>	7.40 (К)	<b>10</b>	7.50 (В)
		<b>4а</b>	7.50 (В)	<b>5б</b>	7.50 (К)		
<b>2 смена</b>							
<b>3б</b>	12.00 (В)	<b>3а</b>	12.00 (К)	<b>2б</b>	12.05 (К)		
<b>8а</b>	"плавающее расписание"	<b>2а</b>	12.10 (К)	<b>6а</b>	"плавающее расписание"		
<b>8б</b>	"плавающее расписание"	<b>7а</b>	"плавающее расписание"	<b>6б</b>	"плавающее расписание"		
				<b>7б</b>	"плавающее расписание"		

Для **6а,6б,7а,7б,8а,8б** классов ("Плавающее расписание")

Запасный вход (Спортивная площадка)	Запасный вход (ул. Беловицкого)
<b>Ворота</b>	

Центральный вход	Запасный вход (ул. Ленина)
<b>Калитка</b>	

**Закрепление за классами учебных кабинетов**

<b>Классы</b>	<b>№ кабинетов</b>	<b>Классные руководители</b>
<b>1а</b>	№ 1-3	Фукалова В.Б.
<b>1б</b>	№ 10	Гасанова Г.В.
<b>2а</b>	№ 1-2	Шкодина В.М.
<b>2б</b>	№ 1-1	Бурханова Г.В.
<b>3а</b>	№ 1-3	Перелома Т.Н.
<b>3б</b>	№ 10	Гасанова Г.В.
<b>4а</b>	№ 1-2	Шкодина В.М.
<b>4б</b>	№ 1-1	Бурханова Г.В.
<b>5а</b>	№ 9	Саблина М.А.
<b>5б</b>	№ 8	Трушина И.Н.
<b>6а</b>	№ 3	Борисова О.В.
<b>6б</b>	№ 7	Макарова О.А.
<b>7а</b>	№ 6	Борисевич Е.В.
<b>7б</b>	№ 9	Бородина В.Н.
<b>8а</b>	№ 4	Чернова Л.В.
<b>8б</b>	№ 8	Венецкая М.Ю.
<b>9а</b>	маст	Козадаева Т.В.
<b>9б</b>	№ 3	Денисова Е.Л.
<b>10</b>	№ 5	Миронова О.В.
<b>11</b>	№ 7	Макарова О.А.



**График проветривания помещений МКОУ СШ №4 в условиях распространения  
коронавирусной инфекции**

<b>Время</b>	<b>Место</b>	<b>Ответственный</b>
08.40	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
09.30	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
10.20	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
11.10	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
12.00	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
12.55	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
13.45	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
14.35	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
15.25	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
16.15	Учебный кабинет	Учитель -предметник (по расписанию учебных занятий)
16.15	Сквозное проветривание здания школы	Завхоз

**График уборки помещений МКОУ СШ № 4 и дезинфекции поверхностей**  
Генеральная уборка помещений МКОУ СШ № 4 - вторник, пятница (еженедельно)

<b>Время</b>	<b>Место</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1 этаж</b>		
8.00,10.00,12.00, 14.00,16.00,16.30	Учебный кабинет № 1-1	Технический персонал (по графику работы)
8.05,10.05,12.05, 14.05,16.05,16.35	Учебный кабинет № 1-2	Технический персонал (по графику работы)
8.10,10.10,12.10 14.10,16.10,16.40	Учебный кабинет № 1-3	Технический персонал (по графику работы)
8.15,10.15,12.15 14.15,16.15,16.45	Учебный кабинет № 9	Технический персонал (по графику работы)
8.20,10.20,12.20 14.20,16.20,16.50	Учебный кабинет № 10	Технический персонал (по графику работы)
8.25,10.25,12.25 14.25,16.25,16.55	Кабинет ГПД	Технический персонал (по графику работы)
В перерывах между приемами пищи	Обеденный зал	Технический персонал (по графику работы) Работник буфета и обеденного зала
8.30,10.30,12.30 14.30,16.30,17.00	Спортивный зал	Технический персонал (по графику работы)
<b>2 этаж</b>		
8.00,10.00,12.00 14.00,16.00,16.30	Учебный кабинет № 3	Технический персонал (по графику работы)
8.05,10.05,12.05 14.05,16.05,16.35	Учебный кабинет № 4	Технический персонал (по графику работы)
8.10,10.10,12.10 14.10,16.10,16.40	Учебный кабинет № 5	Технический персонал (по графику работы)
8.15,10.15,12.15 14.15,16.15,16.45	Учебный кабинет № 6	Технический персонал (по графику работы)
8.20,10.20,12.20 14.20,16.20,16.50	Учебный кабинет № 7	Технический персонал (по графику работы)
8.25,10.25,12.25 14.25,16.25,16.55	Учебный кабинет № 8	Технический персонал (по графику работы)
8.30,10.30,12.30 14.30,16.30,17.00	Мастерская	Технический персонал (по графику работы)
7.50,9.50,11.50,13.50,15.50	Кабинет директора	Технический персонал (по графику работы)
7.55,9.55,11.55,13.55,15.55	Кабинет завуча	Технический персонал (по графику работы)

**График кварцевания помещений МКОУ СШ № 4**

№ п/п	Рециркулятор	Кабинет	Объем помещения м <sup>3</sup>	Время кварцевания (мин.)
1.	рециркулятор №1 РЭМО «Солнечный бриз» (SN 04082005742)	Каб. 1-1	141,7	90
		Каб. 1-2	155	100
2.	рециркулятор №2 РЭМО «Солнечный бриз» (SN 04082001340)	Спор. зал	324	195
		Туалет 1 этаж	33,6	30
		Холл	109	75
3.	рециркулятор №3 РЭМО «Солнечный бриз» (SN 04082000874)	Каб. 1-3	157	100
		Каб. 9	155,7	100
		ГПД	80	60
4.	рециркулятор №4 РЭМО «Солнечный бриз» (SN 04092001965)	Каб. 10	153	100
		Обед. зал	211,7	135
		Хим.лаборат	53,9	40
		Буфет	42,8	30
5.	рециркулятор №5 РЭМО «Солнечный бриз» (SN 04092000836)	Каб. 7	208	135
		Каб. 8	147	90
6.	рециркулятор №6 РЭМО «Солнечный бриз» (SN 04092001046)	Каб. 6	150	100
		Физ.лаборат	46,8	30
		Каб.сек.	47,45	30
7.	рециркулятор №7 «Мегидаз» (SN 88668)	Каб. 4	134	240
		Каб. 5	153	300
		Каб.зав.	63,7	120
8.	рециркулятор №8 РЭМО «Солнечный бриз» (SN 04092001094)	Каб.дир	55,5	40
		Каб.учит.	90,6	60
		Туалет 2 этаж	35	30
9.	рециркулятор №9 «Armed» CH211-130 (SN 0618-P2112107)	Каб. 3	143	40
		Мастерская	328	90