

Управление образования администрации города Нижний Тагил

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 7

П Р И К А З

08.01.2021

№ 1 - ОД

г. Нижний Тагил

**Об организации образовательного процесса
в МБОУ СОШ №7 с 11 января 2021 года**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-n COVID)» (с изменениями), письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.01.2021 № 1 «Об организации обучения с 11 января 2021 года», Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 № 15, Положением об управлении образования Администрации города Нижний Тагил, приказом управления образования Администрации города Нижний Тагил от 08.01.2021 № 1 «Об организации образовательного процесса в муниципальных образовательных организациях с 11 января 2021 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 11 января 2021 года организовать в МБОУ СОШ №7 обучение в 1-11 классах в очной форме в соответствии с утвержденными в МБОУ СОШ №7 учебными календарными графиками.

2. Руководителям кружков, секций и студий дополнительного образования в период с 11 по 17 января 2021 года обеспечить реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками.

3. Классным руководителям 1-11 классов, педагогам и сотрудникам МБОУ СОШ №7 обеспечить:

3.1 Функционирование МБОУ СОШ №7 с учетом эпидемиологической ситуации в городе;

3.2 Классным руководителям 1-11 классов обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся об организации образовательного процесса в МБОУ СОШ №7 с 11 января 2021 года в срок до 17.00 8 января 2021 года;

3.3 Инженеру – программисту Семеновых Е.В. обеспечить размещение на главной странице официального сайта МБОУ СОШ №7 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» номеров телефонов горячей линии в срок до 15.00 8 января 2021 года;

3.4 Заместителям директора по учебной работе: Овчинниковой И.П.(1-4 классы), Ильиных Л.Л. (5-11 классы) обеспечить размещение на официальном сайте МБОУ СОШ №7 информации об организации образовательного процесса в школе и расписания уроков в срок до 9 января 2021 года;

3.5 Дежурным администраторам и вахтерам МБОУ СОШ №7:

- ужесточить контроль за не допуском в МБОУ СОШ №7 учащихся и работников с признаками ОРВИ, а также являющихся контактными с больными COVID-19 (своевременное информирование медицинских работников МДОУ ГБУЗ СО ДГБ) (Список дежурных администраторов и вахтеров Приложение №1);

- отслеживать явку педагогов и сотрудников школы за 1 час до начала уроков.

3.6 Вахтерам МБОУ СОШ №7 необходимо проведение всем лицам, посещающим школу, прохождения на входе в здание образовательного учреждения термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела $37,1^{\circ}$ C и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий. При выявлении повышенной температуры у учащихся действие по алгоритму (помещение учащегося в изолятор 1 этажа, вызов школьного врача, оповещение о признаках ОРВИ администрации школы, классного руководителя и законных представителей учащегося).

4. Заместителю директора по АХЧ Кутявину А.А. обеспечить функционирование школы с соблюдением противоэпидемического режима, в том числе:

4.1 Проведение дезинфекционных мероприятий всех помещений ОУ с применением моющих дезинфицирующих средств, обладающих вирулицидным эффектом и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования ОУ, ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, генеральной уборки (не реже одного раза в неделю) с ежедневной отметкой в журналах регистрации (В Приложении №4 указан список ответственных сотрудников МОП, закрепленных поэтажно);

4.2 Заместителям директора по учебной работе: Овчинниковой И.П.(1-4 классы), Ильиных Л.Л. (5-11 классы) обеспечить осуществление работы ОУ по специально разработанному расписанию уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой);

4.3 Учителям – предметникам и младшему обслуживающему персоналу проводить по алгоритму проветривание рекреаций и коридоров помещений школы и классных кабинетов во время уроков (занятий), а учебных кабинетов – во время перемен;

4.4 Сохранить закрепление за каждым классом отдельного учебного кабинета (Приложение №2);

4.5 Классным руководителям 1-11 классов ежедневно осуществлять контроль:

- за обработкой рук учащихся кожными антисептическими средствами при входе в ОУ, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;

- за учетом явки учащихся с отметкой в листе здоровья школы (в администрации школы , сразу после 1 урока);

- тесно работать с семьями учащихся на предмет выявления случаев контакта учащихся школы с носителями новой инфекции COVID-19;

- следить за чистотой и порядком в классном кабинете, проветриванием и рециркулированием кабинетов школы с отметкой в журналах, соблюдением питьевого режима в классах с маркировкой бутылей с водой.

- должен незамедлительно выяснить причины отсутствия учащегося в ОУ и уточнить диагноз, поставленный учащемуся медицинским работником;

- контролировать приход в школу детей после длительного отсутствия только при наличии допуска и медицинской справки.

4.6 Школьной комиссии по ОТ в составе: Ходыкиной Ж.Л., Андреевой О.Е., Коробейниковой Е.А. ежедневно проводить контроль за заполнением журналов в

кабинетах и холлах школы, соблюдением питьевого режима в кабинетах школы согласно графику (Приложение №3);

4.7. Всем педагогам и сотрудникам МБОУ СОШ №7 под личную ответственность обеспечить нахождение на рабочем месте, во время учебного процесса в средствах индивидуальной защиты (защитные экраны, маски), перчатки;

5. Заведующей школьной столовой обеспечить ежедневное выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания учащихся в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Классные руководители – участвующие в раздаче учащимся пищи в зале столовой должны выполнять данные функции с применением средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчаток (смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа);

6. Классным руководителям 1-11 классов, заместителю директора по воспитательной работе Бурундуковой Е.В. не допускать проведения очных массовых мероприятий с участием обучающихся и педагогических работников.

7. Контроль за исполнением приказа возложить в части организации образовательного процесса на заместителей директора по учебной работе: И.П. Овчинникову, Л.Л. Ильиных, в части обеспечения соблюдения противоэпидемического режима – на заместителя директора по АХЧ А.А. Кутявина и школьную комиссию по ОТ в составе: Ж.Л. Ходыкиной, О.Е. Андреевой, Е.А. Коробейниковой, в части организации воспитательного процесса на заместителя директора по ВР – Е.В. Бурундукову, заместителя директора по ПВ – М.В. Борисенко.

Директор МБОУ СОШ №7
С приказом ознакомлены:

И.А. Губанова

Приложение №1

▪ ГРАФИК ДЕЖУРСТВА АДМИНИСТРАЦИИ МБОУ СОШ №7		
ПОНЕДЕЛЬНИК	Директор школы	Губанова Ирина Алексеевна
ВТОРНИК	Заместитель директора по учебной работе (5-11 классы)	Ильиных Людмила Леонидовна
СРЕДА	Заместитель директора по АХЧ	Кутявин Алексей Анатольевич
ЧЕТВЕРГ	Заместитель директора по ВР	Бурундукова Елена Владимировна
ПЯТНИЦА	Заместитель директора по учебной работе (1-4 классы) Заместитель директора по ПР	Овчинникова Ирина Павловна Борисенко Марина Владимировна
СУББОТА	Директор школы	Губанова Ирина Алексеевна

- **ГРАФИК ДЕЖУРСТВА ВАХТЕРОВ (ежедневно)**
08.00-14.00 – Хохлова Лия Павловна
14.00-20.00- Воложанина Алена Леонидовна

Приложение №2

- *План закрепления классов за кабинетами школы, согласно выполнения требований СП 3.1/2.4.3598-20*

КЛАСС	КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ	КАБИНЕТ	СМЕНА
1А	Борисенко М.В.	42	I смена
1Б	Таусенева О.Е.	28	
3А	Овчинникова И.П.	23	
4А	Останина О.В.	27	
4Б	Шестаковская О.В.	29	
4В	Муфтяхетдинова И.А.	21	
1В	Куликова П.А.	25	
2А	Касаткина Е.В.	29	II смена
2Б	Гречман С.В.	27	
2В	Рахимова М.И.	42	
3Б	Лапаева М.Ю.	28	
3В	Загайнова О.Ю.	21	
КЛАСС	КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ	КАБИНЕТ	СМЕНА
5А	Алдушина Е.Ф.	44	I смена
5Б	Заречнова Е.В.	36	
8А	Постникова К.А.	47	
8Б	Семенов Н.М.	45	
8В	Куликова П.А.	31	
9А	Соколова Е.Н.	33	
9Б	Солдатова Н.А.	43	
10А	Черевко Н.В.	41	
11А	Киценко О.К.	32	
6А	Капустьян И.В.	31	II смена
6Б	Кокотеева С.С.	47	
6В	Омельченко Н.В.	45	
7А	Макарова Э.В.	44	
7Б	Скочилова Е.Н.	37	
7В	Самойлова Е.В.	41	

Приложение № 3.

- *Работа комиссии по ОТ, согласно выполнения требований СП 3.1/2.4.3598-20*

ПОНЕДЕЛЬНИК	Ходыкина Ж.Л.
ВТОРНИК	Андреева О.Е.
СРЕДА	Коробейникова Е.А.
ЧЕТВЕРГ	Андреева О.Е.
ПЯТНИЦА	Ходыкина Ж.Л.
Ответственный за выдачу классам воды (на неделе)	Коробейникова Е.А.

Приложение № 4.

- **Список ответственных специалистов за работу рециркуляторов, проветривание школы и уборку спец. средствами кабинетов и иных поверхностей, согласно выполнения требований СП 3.1/2.4.3598-20**

<i>этаж</i>	<i>Ф.И.О. ответственного</i>
<i>1</i>	Воложанина А.Л.
<i>2</i>	Фунтикова Т.К.
<i>3</i>	Шепеленко Н.М.
<i>4</i>	Константинова Н.Ю.