

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 37 г. Пензы
(МБОУ СОШ № 37 г. Пензы)**

ПРИКАЗ

31.08.2020 г.

№ 62-оп

г.Пенза

О режиме работы школы и организации образовательного процесса в новом учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции «COVID-19»

В соответствии с действующим законодательством РФ, ФЗ-273 «Об образовании в РФ», приказом Минобнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 №№ 16 «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)»», Устава школы, годовым календарным учебным графиком школы на 2020-2021 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2020/21 учебного года – 1 сентября 2020 года.
2. Считать 2 сентября 2020 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2020/21 учебном году. Обучение в 2020/21 учебном году проводить в одну смену.
3. В целях минимизации контактов обучающихся в условиях сложной эпидемиологической обстановки запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов, отрядов, сотрудников, родителей и иных), а также нахождение посторонних лиц на территории школы до 01.01.2021года.
4. Утвердить индивидуальный образовательный график классов по уровню образования (приход в школу, время начала первого урока). Ответственные: заместители директора Алексеева О.В., Котова С.В., классные руководители (приложение №1).
5. Организовать термометрию на входе в гимназию и ведение журнала для занесения данных в отношении лиц с температурой тела 37.1 и выше.

Ответственные: педагог-организатор, классные руководители, медицинские работники детской поликлиники.

6. Организовать питьевой режим в классных помещениях (бутилированная вода, кулеры, помпы с дозатором, запасом одноразовых стаканчиков и педальное ведро для их утилизации). Ответственные: начальник хозяйственного отдела, классные руководители, заведующие кабинетами.
7. Организовать работу пищеблока: обеспечить исправность технического оборудования, расстановка мебели, соблюдения социального расстояния (1.5метра), организация питьевого режима в столовой. Ответственные: заместители директора Алексеева О.В., Кададова М.А., Котова С.В. начальник хозяйственного отдела, классные руководители.
8. Утвердить график посещения столовой (приложение №2).
9. Организовать безопасную работу рециркуляторов бактерицидных для обеззараживания воздуха в рекреациях, столовой, гардеробе, кабинетах. Ответственные: начальник хозяйственного отдела, медицинский работник, заведующие кабинетами (педагоги, проводящие занятия (мероприятие) в кабинете).
10. Утвердить график обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривания помещений в соответствии с режимом работы школы (приложение №3). Ответственные: начальник хозяйственного отдела, заведующие кабинетов, педагоги, проводящие урок (мероприятие).
11. Назначить ответственных за проведение уборок (ежедневной, генеральной) школьных помещений с применением дезинфицирующих средств применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях. Ответственные: начальник хозяйственного отдела, классные руководители.
12. Утвердить график генеральной уборки с заключительной дезинфекцией с применением дезинфицирующих средств: 31.08.20. Ответственные: начальник хозяйственного отдела.
13. Утвердить график ежедневных влажных уборок помещений с использованием дезинфицирующих средств (приложение №4). Ответственные: начальник хозяйственного отдела.
14. Утвердить график генеральных уборок в период организации образовательного процесса (один раз в неделю) (приложение №5). Ответственные: начальник хозяйственного отдела.
15. Обеспечить всех сотрудников средствами индивидуальной защиты органов дыхания. Ответственные: начальник хозяйственного отдела.
16. Для организации образовательного процесса и обеспечения безопасных условий деятельности организации в условиях распространения вирусной инфекции (COVID-19) закрепить за каждым учебным кабинетом класс (приложение №1).
17. Утвердить перечень кабинетов (помещений) для организации посещения занятий требующих специального оборудования: спортивный зал, актовый зал,

кабинет физики, кабинет химии, кабинет информатики, кабинет черчения, кабинет технологии.

18. Организовать прием и выдачу учебной литературы, в соответствии с порядком обмена учебной литературы. Ответственные: заведующий библиотекой, классные руководители.
19. Сформировать группы продленного дня, по принципу класс-группа. Ответственные: заместитель директора Алексева О.В.
20. Организовать деятельность групп продленного дня, согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям. Закрепить для организации прогулки территорию школьной площадки, использовать запасные выходы для входа/выхода в школу. Ответственные: заместитель директора Алексева О.В.
21. Организовать деятельность дополнительного образования согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям. Организовать прием детей в он-лайн режиме. Для организации занятий использовать принцип класс-группа и проведение внеаудиторных занятий. Ответственные: заместители директора Казакова Л.В. Кададова М.А., педагоги дополнительного образования.
22. Организовать информирование родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы, в условиях распространения COVID-19. Ответственные: заместители директора Котова С.В., Алексева О.В., начальник хозяйственного отдела, классные руководители.
23. Секретарю Киосовой О.С. разместить настоящий приказ на информационных стендах и официальном сайте школы, ознакомить с ним работников школы под подпись.
24. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Агапова

С приказом ознакомлены (дата, подпись):

Алексеева Ольга Владимировна
Кададова Мария Александровна
Казакова Лариса Владимировна
Котова Светлана Владимировна
Коробкова Татьяна Петровна
Анисина Юлия Александровна
Артюшина Юлия Игоревна
Бабинцева Ольга Васильевна
Богданова Ольга Ивановна
Гаврилова Алена Игоревна
Гуренкова Ольга Геннадьевна
Зуева Лариса Николаевна
Кобылина Ирина Васильевна
Конопатина Любовь Николаевна
Кочкаева Татьяна Николаевна
Круглова Валентина Александровна
Косаурова Алевтина Евгеньевна
Кленкова Галия Зуфаровна
Лопатина Дана Константиновна
Ляпина Светлана Ивановна
Майковская Алина Юрьевна
Малькова Юлия Анатольевна
Михайлина Светлана Васильевна
Мукосеев Андрей Станиславович
Никитина Ольга Вячеславовна
Панько Ирина Николаевна
Петрова Оксана Сергеевна
Пяткова Александра Евгеньевна
Разводовская Оксана Викторовна
Сибринина Наталья Владимировна
Степанова Наталья Николаевна
Столярова Елена Николаевна
Труханов Геннадий Александрович
Труханов Максим Геннадьевич
Труханова Наталья Николаевна
Щербакова Виктория Сергеевна

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 62-оп от 31.08.2020г.

**Индивидуальный образовательный график классов по уровню образования
(приход в школу, время начала первого урока, закрепленный кабинет)**

Класс	Время входа в школу	№ входа	Начало 1 урока	Закрепленный кабинет
1а	7.40	1	8.00	2
1б	7.40	2	8.00	10
2а	7.45	3	8.00	4
2б	7.45	1	8.00	1
2в	7.45	2	8.00	11
3а	7.50	1	8.00	5
3б	7.50	2	8.00	6
4а	7.50	3	8.00	7
4б	7.50	1	8.00	3
5а	8.00	1	8.30	8
5б	8.00	1	8.30	23
5в	8.00	1	8.30	13
6а	8.05	2	8.30	25
6б	8.05	2	8.30	24
7а	8.10	1	8.30	14
7б	8.10	1	8.30	16
8а	8.15	2	8.30	27
8б	8.15	2	8.30	13а
9а	8.20	1	8.30	15
9б	8.20	1	8.30	26
10а	8.20	2	8.30	12
11а	8.20	2	8.30	22

Прием детей и термометрию осуществляют классные руководители, педагог-организатор, педагог-психолог

Возможными причинами организации образовательной деятельности по смешанному графику могут быть: значительное превышение количества классов по сравнению с количеством кабинетов; превышения проектной мощности зданий; минимизация контактов обучающихся в условиях сложной эпидемиологической обстановки и другие.

Расписание звонков

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена
С 1 по 4 классы			
1 урок	8.00	8.40	15 минут
2 урок	8.55	9.35	15 минут
3 урок	9.50	10.30	15 минут
4 урок	10.45	11.25	15 минут

5 урок	11.40	12.20	10 минут
6 урок	12.30	13.10	
С 5 по 11 классы			
1 урок	8.30	9.10	15 минут
2 урок	9.25	10.05	20 минут
3 урок	10.25	11.05	20 минут
4 урок	11.25	12.05	15 минут
5 урок	12.20	13.00	15 минут
6 урок	13.15	13.55	10 минут
7 урок	14.05	14.45	

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом №62-оп от 31.08.2020г.

График посещения столовой

Класс	После урока №/ время завтрака	После урока №/ время обеда
1а	1/8.30	4/11.30
1б	1/8.30	4/11.30
2а	1/9.00	4/11.40
2б	1/9.00	4/11.40
2в	1/9.00	4/11.40
3а	1/9.30	4/11.50
3б	1/9.30	4/11.50
4а	2/10.00	4/11.50
4б	2/10.00	4/11.50
5а	2/10.10	4/12.10
5б	2/10.10	4/12.10
5в	2/10.00	4/12.10
6а	2/10.10	4/12.10
6б	3/11.10	4/12.10
7а	3/11.10	4/12.10
7б	3/11.10	4/12.10
8а	4/12.10	5/13.00
8б	3/11.10	5/13.00
9а	4/12.10	5/13.10
9б	4/12.10	5/13.10
10а	4/12.10	5/13.25
11а	4/12.10	5/13.25

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
приказом №62-оп от 31.08.2020г.

График обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривания помещений в соответствии с режимом работы МБОУ СОШ № 37 г.Пензы по адресу: ул. Минская, д.6а

<i>Помещение</i>	<i>Время</i>
Классы	7.30-19.00
Актовый зал Спортивный зал	В соответствии с учебным расписанием после каждого занятия
Гардероб	Ежедневно: 7.40-7.50, 11.40-11.50, 18.00-18.10
Столовая	В соответствии с графиком посещения столовой, после каждого посещения
Административные помещения	Ежедневно: 8.00-8.10, 11.50-12.00, 18.10-18.20
Коридоры Холлы	Ежедневно: 7.40-7.50, 11.40-11.50, 18.00-18.10

Приложение №4
УТВЕРЖДЕНО
приказом №62-оп от 31.08.2020г.

График влажной уборки и обработки контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания при вирусных инфекциях в гимназии

Класс	Время входа в школу	Этаж	Время	Закрепленный кабинет
1а	7.40	1	7.00-7.40, 11.30-11.40, 15.30-15.40	2
1б	7.40	2	7.00-7.40, 11.30-11.40, 15.30-15.40	10
2а	7.40	1	7.00-7.40, 11.40-11.50, 16.00-16.10	4
2б	7.40	1	7.00-7.40, 11.40-11.50, 16.00-16.10	1
2в	7.40	2	7.00-7.40, 11.40-11.50, 16.00-16.10	11
3а	7.50	1	7.00-7.50, 11.50-12.00, 16.10-16.30	5
3б	7.50	1	7.00-7.50, 11.50-12.00, 16.10-16.30	6
4а	7.50	1	7.00-7.50, 11.50-12.00, 16.10-16.30	7
4б	7.50	1	7.00-7.50, 11.50-12.00, 16.10-16.30	3
5а	8.00	1	7.50-8.00, 12.10-12.20, 16.30-17.00	8
5б	8.00	3	7.50-8.00, 12.10-12.20, 16.30-17.00	23
5в	8.00	3	7.50-8.00, 12.10-12.20, 16.30-17.00	27
6а	8.00	3	7.50-8.00, 12.10-12.20, 16.30-17.00	25
6б	8.00	3	7.50-8.00, 12.10-12.20, 16.30-17.00	24
7а	8.10	2	8.00-8.10, 12.15-12.25, 16.45-16.55	14

76	8.10	2	8.00-8.10, 12.15-12.25, 16.45-16.55	16
8a	8.10	3	8.00-8.10, 12.15-12.25, 16.45-16.55	27
8б	8.10	2	8.00-8.10, 12.15-12.25, 16.45-16.55	13a
9a	8.20	2	8.10-8.20 13.10-13.20 16.55-17.05	15
9б	8.20	3	8.10-8.20 13.10-13.20 16.55-17.25	26
10a	8.20	2	8.10-8.20 13.10-13.20 16.55-17.25	12
11a	8.20	3	8.10-8.20 13.10-13.20 16.55-17.25	22

Помещения	Время
Коридоры, холлы и лестничные марши с площадками	9.40-10.25, 12.50-13.35, 15.30-16.30
Столовая	В соответствии с графиком посещения столовой после каждого посещения
Библиотека	9.45-10.00, 12.50-13.35
Туалеты на этажах	8.00, 9.00, 10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00
Кабинеты администрации	8.00-9.00, 13.00-14.00, 16.30-17.30
актовый зал, спортивный зал	В соответствии с учебным расписанием после каждого занятия
Гардероб	В соответствии с графиком прихода обучающихся, не реже 3-х раз в день

**График генеральных уборок с применением дезинфицирующих средств,
применяемых для обеззараживания при вирусных инфекциях в гимназии**

Генеральная уборка, с обработкой всех контактных поверхностей, проводится один раз в неделю по пятницам, субботам с 14.00-18.00 часов