

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы И.Р. Ярыгина

25 августа 2020 года

Временный регламент организации УВП МКОУ «Суридинской основной школы» ЭМР на период действия ограничений, связанных с COVID-19.

Настоящий временный регламент устанавливает порядок организации УВП школы на период действия ограничений, связанных с COVID-19, для выполнения всех требований по организации работы ОО на основании писем 02/16587-2020-24 и ГД-1192/03 от МП РФ и ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.08.2020 года.

Меры по соблюдению санитарно – противоэпидемических мероприятий.

- Обеспечить реализацию образовательных программ 2020-2021 учебного года с 01.09.2020г. в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
- Установить дату начала 2020-2021 учебного года – 1 сентября 2020 года в очном режиме. Провести 01.09.2020г. торжественное мероприятие, посвященное Дню знаний: Начальная школа – рекреация, 2 этаж (дистанция между учащимися 1,5 метра, классы построить в шахматном порядке); Основная школа – спортзал, со всеми предосторожностями (дистанция между учащимися 1,5 метра, классы построить в шахматном режиме) с 11.00 до 11.15.
- Организовать реализацию внеурочной деятельности с учетом требований санитарных норм, сохранением составов классов, не допуская смешивания групп разных классов.
- Запретить в период с 01.09.2020г. по 31.12.2020г. проведение массовых мероприятий. Проводить воспитательные и культурно-массовые, спортивные мероприятия в рамках отдельных классов (на свежем воздухе).
- Организация входа обучающихся в образовательное учреждение.
 - Установить с 01.09.2020г. в образовательном учреждении строгий пропускной режим в соответствии с Положением о пропускном режиме.
 - Вход обучающихся 1-4 классов организовать через центральный вход (вход №1), 5, 7, 9 классы – вход №2, 6, 8 классы – запасной вход.

Центральный вход №1			Вход №2			Запасной вход №3		
Время термометрии	класс	Кол-во уч-ся	Время термометрии	класс	Кол-во уч-ся	Время термометрии	класс	Кол-во уч-ся
08.30-08.35	1	2	08.30-08.35	5	7	08.30-08.35	6	8
08.35-08.40	2	7	08.35-08.40	7	8	08.35-08.40	8	7
	3	8		9	3			
08.40-08.45			08.40-08.45					
08.45-08.50	4	5						

- «Утренние фильтры» сотрудников (педагогов, тех. персонала, работников пищеблока) проводит гардеробщик с записью в соответствующем журнале.
- Проводить «утренние фильтры» сотрудников с 08.00 – 08.30 с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в организации сотрудников с признаками респираторных заболеваний (с записью в соответствующем журнале). Ответственным за термометрию сотрудников назначить Гакельского Р., гардеробщика.
- Учащиеся каждого класса раздеваются и переодеваются в своем (закрепленном за ними) кабинете.

7. Учебные занятия организовать в 1 (одну) смену. Установить время начала занятий в 09.00.
Продолжительность уроков – 45 минут (1 класс (1 полугодие)- 40 минут).

7.1. Установить расписание звонков во 2-9 классах

период	№№ п/п	звонки
	1	09.00 – 09.45
	2	09.55 – 10.40
	3	11.00 – 11.45
	4	11.55 – 12.40
	5	12.50 – 13.35
	6	13.55 – 14.40

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

Класс	Классный руководитель	кабинет
1, 3	Саматова Мария Германовна (2 этаж)	6
2	Ламин Галина Андреевна (2 этаж)	4
4	Симонович Ангелия Георгиевна (2 этаж)	1
5	Монахова Ангелия Борисовна (2 этаж)	2
6	Корикова Елена Александровна (1 этаж)	11
7	Прокопенко Виктор Васильевич (2 этаж)	7
8	Коноренок Марта Алексеевна (1 этаж)	8
9	Чижикова Татьяна Николаевна (2 этаж)	9

9. Классным руководителям не позднее 08.20 осуществлять контроль готовности учебного помещения (кабинета) к началу учебного процесса.

10. Занятия по физической культуре проводить в спортивном зале, в котором во время перерыва проводить санитарную обработку пола, дверных ручек, сквозное проветривание зала в отсутствие детей.

11. Организовать горячее питание строго по графику посещения каждым классом:

Время	Классы	Количество детей	Вместимость в столовой
После 1 урока	1,3	10	50 человек
После 2 урока	5, 6, 8	22	
После 4 урока	1,3	10	
После 5 урока	5, 6, 8	22	

Кабинет технологии (девочки)

Время	Классы	Количество детей	Вместимость кабинета
После 1 урока	2,4	12	20 человек
После 2 урока	7, 9	11	
После 4 урока	2,4	12	
После 5 урока	7, 9	11	

12. Классным руководителям 1 – 9 классов провести:

- 1 сентября беседы с учащимися о правилах санитарной безопасности и личной гигиены, правилах пожарной безопасности, правилах внутреннего распорядка обучающихся;
- 13. Техническому персоналу. Усилить дезинфекционный режим (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, наличие антисептических средств для обработки рук);
- 14. Обеспечить условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла, полотенец, туалетной бумаги).

15. Обеспечить проведение генеральной уборки всех помещений образовательного учреждения 28 и 31 августа 2020г.

16. Чижиковой Т.Н., ответственной за ведение сайта Школы, разместить настоящий регламент на официальном сайте образовательной организации и на информационном стенде. Родители учащихся должны быть ознакомлены с данным регламентом под роспись.