Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Суриндинская основная школа»
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПРИКАЗ

От 25 августа 2020г. № 155

Об организованном начале учебного года,
режиме работы МКОУ «СОШ» ЭМР

В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ОО СОО, постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 №16 «Об утверждении 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)», с целью минимизации рисков распространения COVID-19, четкой организации труда педагогических работников и обучающихся, эффективной организации образовательной и воспитательной деятельности в 2020-2021 учебном году
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 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).
2. 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.
3. Организовать реализацию внеурочной деятельности с учетом требований санитарных норм, сохранением составов классов, не допускать смешивания групп разных классов.
4. 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).
5. Организация входа обучающихся в образовательное учреждение.

5.1. Установить с 01.09.2020г. в образовательном учреждении строгий пропускной режим в соответствии с Положением о пропускном режиме.

5.2. Вход обучающихся 1-4 классов организовать через центральный вход (вход№1); 5, 7,9 классы – вход №2; 6,8 классы – запасный 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
08.40-08.45	3	8	08.40-08.45	9	3			
08.45-08.50	4	5						

5.3. «Утренние фильтры» сотрудников (педагогов, тех.персонала, работников пищеблока)проводит гардеробщик с записью в соответствующем журнале.

5.4. 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 Гаюльского Р. , гардеробщика.

6. Учащиеся каждого класса раздеваются и переобуваются 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

	№№ п/п	звонки
понедельник	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	Лямич Галина Андреевна(2 этаж)	4
4	Симончина Анджела Георгиевна (2 этаж)	1
5	Монахова Анфиса 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	Чежинова 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 перемен проводить санитарную обработку пола, дверных ручек, сквозное проветривание зала в отсутствие детей.

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

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 (девочек)

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. Чежиновой Т.Н., ответственной за ведение сайта Школы, разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательной организации и на информационном стенде.

17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор _____ Е.Е.Ярыгина