

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №5 им.В.И. Данильченко
муниципального образования Каневской район

ПРИКАЗ

ст. Стародеревянковская

« 31 » августа 2020 г.

№ 631

**Об организации работы МБОУ СОШ №5
с 01 сентября 2020 года в условиях распространения новой
коронавирусной инфекции.**

В целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в период действия режима «повышенной готовности» во исполнение Постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июля 2020 г. №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) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов», а также письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.08.2020г. №47-01-13-16858/20 « О подготовке образовательных организаций независимо от организационно-правовых форм собственности к новому 2020 -2021 учебному году», письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.08.2020г. №47-01-13-16642 /20 « О направлении совместного письма»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить неукоснительное выполнение санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий в ОО в период подготовки к эпидемическому сезону заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями 2020-2021 годов, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом требований санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20
2. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных классов
3. Заведующей хозяйством Глыгян Л.Н. :
 - 3.1. подготовить и не позднее чем за один день до открытия уведомить территориальный орган управления Роспотребнадзора о планируемых сроках открытия
 - 3.2. обеспечить работоспособность бесконтактных термометров для

организации проведения «фильтров» во всех входных группах

3.3 организовать обучение персонала правилам использования бесконтактных термометров

3.4 составить график уборки помещений, генеральных уборок закрепить ответственных лиц

3.5.обеспечить наличие и постоянное использование сотрудниками СИЗ (одноразовые и многоразовые маски, перчатки)

3.6 обеспечить разметку зоны ожидания

4 Преподавателю-организатору ОБЖ Петроченко Р.А.

4.1.подготовить и утвердить график работы сотрудников для организации входных «фильтров» и предотвращения скопления обучающихся при входе в здание

4.2 закрепить за каждым классом зону отдыха

5. Медицинскому работнику Приходченко О.Р.:

5.1.на входах в ОО для всех сотрудников и обучающихся организовать термометрию с использованием бесконтактных термометров.

5.2 обеспечить внесение данных об изолированных обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний в журнал регистрации термометрических показаний

5.3 утвердить график сквозного проветривания помещений и обработки бактерицидными лампами и рециркуляторами

6.Классным руководителям 1-11 классов:

6.1. обеспечить четкое и неукоснительное соблюдение установленного режима

7.Заместителю директора по УВР Васильевой Е.И.

7.1 закрепить за каждым классом отдельный кабинет, с учетом влажной уборки кабинетов между потоками

7.2 определить время начала занятий потоков обучающихся с учетом времени, необходимого для проведения полной дезинфекционной обработки школьных помещений

7.3обеспечить реализацию основных общеобразовательных программ для обучающихся ,нуждающихся в длительном лечении, а также для детей-инвалидов на дому, исключив посещение школы

8. Заместителю директора по УВР Сушич Е.В.

8.1 подготовить график организации питания

8.2 назначить ответственного и обеспечить соблюдение установленного порядка в столовой.

9. Утвердить режим работы школы на 2020-2021 учебный год в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции.

10. Утвердить график проветривания кабинетов .

11.Утвердить график кварцевания кабинетов бактерицидными лампами и рециркуляторами.

12. Закрепить график уборки и обработки учебных кабинетов за уборщиками служебных помещений.

13.Утвердить расписание звонков учебных занятий на 2020-2021 учебный

организации проведения «фильтров» во всех входных группах

3.3 организовать обучение персонала правилам использования бесконтактных термометров

3.4 составить график уборки помещений, генеральных уборок закрепить ответственных лиц

3.5.обеспечить наличие и постоянное использование сотрудниками СИЗ (одноразовые и многоразовые маски, перчатки)

3.6 обеспечить разметку зоны ожидания

4 Преподавателю-организатору ОБЖ Петроченко Р.А.

4.1.подготовить и утвердить график работы сотрудников для организации входных «фильтров» и предотвращения скопления обучающихся при входе в здание

4.2 закрепить за каждым классом зону отдыха

5. Медицинскому работнику Приходченко О.Р.:

5.1.на входах в ОО для всех сотрудников и обучающихся организовать термометрию с использованием бесконтактных термометров.

5.2 обеспечить внесение данных об изолированных обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний в журнал регистрации термометрических показаний

5.3 утвердить график сквозного проветривания помещений и обработки бактерицидными лампами и рециркуляторами

6.Классным руководителям 1-11 классов:

6.1. обеспечить четкое и неукоснительное соблюдение установленного режима

7.Заместителю директора по УВР Васильевой Е.И.

7.1 закрепить за каждым классом отдельный кабинет, с учетом влажной уборки кабинетов между потоками

7.2 определить время начала занятий потоков обучающихся с учетом времени, необходимого для проведения полной дезинфекционной обработки школьных помещений

7.3.обеспечить реализацию основных общеобразовательных программ для обучающихся ,нуждающихся в длительном лечении, а также для детей-инвалидов на дому, исключив посещение школы

8. Заместителю директора по УВР Сушня Е.В.

8.1 подготовить график организации питания

8.2 назначить ответственного и обеспечить соблюдение установленного порядка в столовой.

9. Утвердить режим работы школы на 2020-2021 учебный год в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции.

10. Утвердить график проветривания кабинетов .

11.Утвердить график кварцевания кабинетов бактерицидными лампами и рециркуляторами.

12. Закрепить график уборки и обработки учебных кабинетов за уборщиками служебных помещений.

13.Утвердить расписание звонков учебных занятий на 2020-2021 учебный

организации проведения «фильтров» во всех входных группах

3.3 организовать обучение персонала правилам использования бесконтактных термометров

3.4 составить график уборки помещений, генеральных уборок закрепить ответственных лиц

3.5.обеспечить наличие и постоянное использование сотрудниками СИЗ (одноразовые и многоразовые маски, перчатки)

3.6 обеспечить разметку зоны ожидания

4 Преподавателю-организатору ОБЖ Петроченко Р.А.

4.1.подготовить и утвердить график работы сотрудников для организации входных «фильтров» и предотвращения скопления обучающихся при входе в здание

4.2 закрепить за каждым классом зону отдыха

5. Медицинскому работнику Приходченко О.Р.:

5.1.на входах в ОО для всех сотрудников и обучающихся организовать термометрию с использованием бесконтактных термометров.

5.2 обеспечить внесение данных об изолированных обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний в журнал регистрации термометрических показаний

5.3 утвердить график сквозного проветривания помещений и обработки бактерицидными лампами и рециркуляторами

6.Классным руководителям 1-11 классов:

6.1. обеспечить четкое и неукоснительное соблюдение установленного режима

7.Заместителю директора по УВР Васильевой Е.И.

7.1 закрепить за каждым классом отдельный кабинет, с учетом влажной уборки кабинетов между потоками

7.2 определить время начала занятий потоков обучающихся с учетом времени, необходимого для проведения полной дезинфекционной обработки школьных помещений

7.3обеспечить реализацию основных общеобразовательных программ для обучающихся нуждающихся в длительном лечении, а также для детей-инвалидов на дому, исключив посещение школы

8. Заместителю директора по УВР Сушич Е.В.

8.1 подготовить график организации питания

8.2 назначить ответственного и обеспечить соблюдение установленного порядка в столовой.

9. Утвердить режим работы школы на 2020-2021 учебный год в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции.

10. Утвердить график проветривания кабинетов .

11.Утвердить график кварцевания кабинетов бактерицидными лампами и рециркуляторами.

12. Закрепить график уборки и обработки учебных кабинетов за уборщиками служебных помещений.

13.Утвердить расписание звонков учебных занятий на 2020-2021 учебный

год

14..Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

15.. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МБОУ СОШ №5



Веретенник Н.Н.

С приказом ознакомлены:

- Глытян Л.Н.
- Александрина О.И.
- Бандура П.И.
- Бежко Л.В.
- Белоус О.Б.
- Белоусова Л.Г.
- Богомацегора А.В.
- Бугаева М.В.
- Бурдун С.М.
- Васильева Е.И.
- Гурина Г.А.
- Дыкань Т.В.
- Зайцева Е.Ю.
- Захарова Л.А.
- Запорожец Н.В.
- Иванова Л.А.
- Карпенко М.В.
- Каспшаков Н.А.
- Ковалько К.В.
- Колодко А.Н.
- Клименко Л.Н.
- Крестьянова Т.В.
- Александрин Н. П.
- Бугриев В.П.
- Гуртовая Т.А.
- Дружинец Т.И.
- Дураченко Е.С.
- Мироненко И.В.
- Осипов В.В.
- Озеров С.Н.

- Приходченко О.Р.
- Лазаренко А.Н.
- Моргун Л.Ю.
- Мамаева О.С.
- Мурзенко М.А.
- Нартова Е.Е.
- Нефёлова С.П.
- Никулова О.И.
- Овчаренко С.Н.
- Олифиренко Е.В.
- Петроченко Р.А.
- Понжайло И.М.
- Приходько Л.П.
- Ракицкая А.В.
- Розум О.И.
- Святная Т.П.
- Сидунова Н.А.
- Слюсарева Н.Н.
- Сунич Е.В.
- Титаренко А.Ю.
- Тыщенко М.С.
- Шафоросгова О.А.
- Потапенко О.В.
- Пужильная Е.И.
- Ревинский С.А.
- Ремесник В.А.
- Руденко Н.Т.
- Савченко В.В.
- Таракан И.Н.