



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №176»
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28.08.20 г.

№ 232

г. Зеленогорск

**Об организации работы МБОУ «СОШ № 176»
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача 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)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе заместителя директора по АХР
2. Учителям-предметникам:
 - проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом:

| Номер кабинета | Класс | Ответственный |
|----------------|-------|-----------------|
| 235 | 1 «А» | Богодухова Т.Ю. |
| 238 | 1 «В» | Тютюникова Т.В. |
| 241 | 1 «Г» | Салий К.Г. |
| 226 | 2 «А» | Кривошеина М.Г. |
| 227 | 2 «Б» | Столбова М.А. |
| 228 | 2 «В» | Косарева И.Г. |
| 229 | 2 «Г» | Баранова Т.В. |
| 104 | 3 «А» | Марченко М.В. |
| 106 | 3 «Б» | Гришина Е.А. |
| 103 | 3 «В» | Ситкевич Н.А. |
| 105 | 3 «Г» | Шевченко Е.В. |

| | | |
|-----|--------|-------------------|
| 129 | 4 «А» | Никишева Л.И. |
| 128 | 4 «Б» | Мельникова Е.П. |
| 127 | 4 «В» | Воронина М.А. |
| 126 | 4 «Г» | Катренко Е.Ю. |
| 329 | 5 «А» | Орлова Л.В. |
| 311 | 5 «Б» | Авдеев В.В. |
| 307 | 5 «В» | Цыпленкова Л.В. |
| 215 | 5 «Г» | Павлова О.Н. |
| 416 | 6 «А» | Ильина Ю.В. |
| 221 | 6 «Б» | Колдаева О.А. |
| 308 | 6 «В» | Живноводенко А.А. |
| 316 | 7 «А» | Панова Т.И. |
| 330 | 7 «Б» | Сенченко А.В. |
| 310 | 7 «В» | Казакова Л.А. |
| 309 | 8 «А» | Живноводенко Е.Ю. |
| 331 | 8 «Б» | Шулепова П.А. |
| 328 | 8 «В» | Казакевич Е.О. |
| 323 | 9 «А» | Дмитриева Л.В. |
| 401 | 9 «Б» | Исалева Ю.В. |
| 332 | 9 «В» | Столбов К.А. |
| 210 | 10 «А» | Урусова Н.Б. |
| 209 | 10 «Б» | Стульская С.А. |
| 222 | 11 «А» | Дукова И.В. |
| 219 | 11 «Б» | Самсонова С.Ю. |

- реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20;
- проветривать учебные помещения во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы. Рекомендуемая длительность сквозного проветривания приведена в таблице:

| Наружная температура, °С | Длительность проветривания помещения, мин. | |
|--------------------------|--|------------------------------------|
| | в малые перемены | в большие перемены и между сменами |
| От +10 до +6 | 4 - 10 | 25 - 35 |
| От +5 до 0 | 3 - 7 | 20 - 30 |
| От 0 до -5 | 2 - 5 | 15 - 25 |
| От -5 до -10 | 1 - 3 | 10 - 15 |
| Ниже -10 | 1 - 1,5 | 5 - 10 |

3. Классным руководителям:

- провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) до 31.12.2020»;
- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.12.2020;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представлять в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

4. Заместителям директора по УВР Гришиной Е.А. Дорониной О.А.

- направить уведомление об открытии школы в Межрегиональное управление №42 ФМБА России г. Зеленогорска в срок до 27.08.2020;
- с 1 сентября и до отмены ввести модульное обучение;
- составить расписание уроков с учетом модульного обучения;
- составить индивидуальное расписание звонков для каждого класса;
- составить расписание входа классов в школу с учетом минимизации контактов;
- оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;
- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
- организовать работу горячей линии для родителей по вопросам организации образовательного процесса с 1 сентября 2020 года;
- организовать работу библиотеки по предварительному заказу учащихся без посещения детьми.

5. Заместителю директора по АХР

- организовать измерение температуры ученикам.
- выявленных больных детей с температурой 37,1 и выше переводить немедленно в изолятор;
- Организовать проветривание рекреаций - во время уроков. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы.
Рекомендуемая длительность сквозного проветривания приведена в таблице:

| Наружная температура, °С | Длительность проветривания помещения, мин. | |
|--------------------------|--|------------------------------------|
| | в малые перемены | в большие перемены и между сменами |
| От +10 до +6 | 4 - 10 | 25 - 35 |
| От +5 до 0 | 3 - 7 | 20 - 30 |
| От 0 до -5 | 2 - 5 | 15 - 25 |
| От -5 до -10 | 1 - 3 | 10 - 15 |
| Ниже -10 | 1 - 1,5 | 5 - 10 |

- осуществлять контроль над графиком проветривания помещений, рекреаций и качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- вести журналы использования бактерицидных ламп;
- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).
- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму – один раз в неделю;
- организовать ежедневную уборку помещений по вирусному режиму;
- организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- организовать обработку рук кожными антисептиками – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок.:
- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;
- проводить термометрию посетителей;
- контролировать наличие средств индивидуальной защиты – маски и перчатки у работников столовой.
- выдавать обслуживающему персоналу, контактирующему с учениками, средства индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

6. Заместителю директора по ВР Дуковой И.В.

- составить график питания учащихся в столовой с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20;
- контролировать организацию питания учащихся в столовой и буфете с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20;
-

7. Секретарю Киреевой С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №176»



С.А. Дресвянский

С приказом ознакомлены: