Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кутуликская средняя общеобразовательная школа

669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47

Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru

ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИНН/КПП 8501000373/850101001

Приказ № 453 от 13.11.2020г

«О переводе на очную форму обучения»

На основании Постановления Главного санитарного врача РФ от 18.11.2013г№ 63 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»», Постановления Главного санитарного врача РФ от 30.06.2020г «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»», протокола заседания межведомственного оперативного штаба по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции covid-19 от 13.11.2020г; распоряжения мэра МО «Аларский район» от 13.11.2020г № 336-Р «О переводе обучающихся по образовательным программам общего и дополнительного образования Аларского района на очную форму обучения» приказываю:

1. с 16 ноября 2020г перевести обучающихся МБОУ Кутуликская СОШ на очную форму обучения;
2. обеспечить следующие меры по профилактике коронавирусной инфекции:

* обработка рук обучающимися, педагогическим и иным персоналом при входе в школу кожными антисептиками, предназначенными для этих целей;
* обеспечение контроля за температурой тела работников и обучающихся при входе в школу с использованием контактных или бесконтактных приборов и с обязательным занесением данных в журнал термометрии, а также отстранением от образовательного процесса лиц с температурой тела выше 37.1;
* соблюдение масочного режима всеми работниками МБОУ Кутуликская СОШ; установка рециркуляторов воздуха в рекреациях и коридорах
* закрепление за каждым классом отдельного учебного кабинета, в котором ученики будут обучаться по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования(физическая культура, изобразительное искусство, физика, химия, технология);
* разработка режима и графика образовательного процесса с целью минимизации контактов обучающихся (особенно во время перемен и питания в столовой);

1. Заместителю по ОБЖ Кожанову И.Г., педагогу-организатору Баторовой А.В., классным руководителям 1-11 классов организовать мероприятия разъяснительного характера для родителей(законных представителей) обучающихся по сохранению здоровья, о мерах профилактики и снижения распространения новой коронавирусной инфекции. проведение качественной обработки учебных помещений, санузлов, столовой и коридоров с применением дезинфицирующих средств;
2. Запретить проведение массовых мероприятий, а также связанных с пересечением учеников из разных классов. При организации образовательного процесса заместителям по УВР использовать возможности сетевой формы образования и перевода ряда учебных предметов, факультативных и элективных учебных предметов на дистанционный формат обучения.
3. Администрации школы, педагогическому составу, техническому персоналу неукоснительно выполнять требования Санитарно-эпидемиологические требования. Категорически запретить педагогическому и техническому персоналу прибывать на работу с симптомами заболеваний.
4. 5. При организации занятий по физической культуре, с учетом погодных условий, максимально организовать пребывание детей на открытом воздухе. Использовать открытую школьную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.
5. 6. Завстоловой Афанасьевой Р.В. организовать работу в столовой в соответствии с графиком, обеспечить обработку обеденных столов до и после приема пищи. Столовую и чайную посуду, столовые приборы, после каждого использования, дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием, либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима. Работники столовой в обязательном порядке должны использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки).
6. Составить План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19) на 2 четверть 2020-2021 учебного года(Приложение 1);
7. Утвердить режим работы школы (приложение № 2),
8. Утвердить список кабинетов, закрепленных за каждым классом (приложение №3)
9. Утвердить график работы столовой (приложение № 4)
10. Системному администратору Карачун Вере Валерьевне разместить данный приказ на сайте МБОУ Кутуликская СОШ

директор О.Д. Санжихаева

с приказом ознакомлены:

Андреева Е Г

Андреева О К

Андреева СВ

Атанова М К

Баторова АВ

Белобородова ОА

Бриченко НВ

Буентуева ЛА

Булсунаева А В

Валуйская АС

Гудова ЛИ

Геворгян ИТ

Гончаренко ВВ

Гуляева ЕА

Давыдова ЕС

Данчинова Н В

Дубовик ВН

Дубовик ОВ

Евстафьева В К

Иванова АХ

Иванова ТВ

Карачун ВВ

Кашапова НП

Ковальчук Е.П.

Ковшарова ТЮ

Костылева ТВ

Королева АЮ

Константинова ВВ

Колесникова ИЕ

Кудрявцева ЮА

Левошко ГЛ

Маменишкина НВ

Мезенцева Е М

Нагаев АВ

Накорякина ИС

Николаева ВА

Овсянникова НГ

Павлова А Ю

Прокопьева Л Г

Прокопьев АА

Путильцева МС

Палхаева НГ

Райкова ТП

Санжихаева ОД

Середкина НА

Сердюкова ЕВ

Сердюкова ЕА

Сердюкова В.С

Соболева НП

Спешилова ВГ

Спешилов ГН

Урбанова ЭК

Федоринова ТИ

Хабдаева ЮН

Хабудаева ОА

Хартикова Е.О.

Шуль НП

Шубина СВ

Шушурихина ВА

Юркова МН

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кутуликская средняя общеобразовательная школа

669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47

Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru

ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИНН/КПП 8501000373/850101001

Приложение № 1 к Приказу № 453 от 13.11.2020г

по МБОУ Кутуликская СОШ

План профилактических мероприятий  
в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)

на 2 четверть 2020-2021 учебного года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |
| * Приобрести: * дезинфицирующие средства; * бесконтактные термометры; * антисептические средства | по мере необходимости | Директор  бухгалтер, заместитель директора по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе:  Установить на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с  дозаторами наклейку с инструкцией по использованию | До 16.11.2020 | Директор, заместитель по АХЧ |
| Обеспечить питьевой режим через специальные установки для воды | Постоянно | Заместитель по АХЧ |
| Организовать в медблоке место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи | Постоянно | директор |
| Установить рециркуляторы воздуха. | До 16.11.2020 | Заместитель по АХЧ |
| Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по  противовирусному режиму | До 16.11.2020 | Заместитель по АХЧ |
| Разместить в классных уголках памятки по профилактике вирусных инфекций | 16.11.2020 | Педагог-организатор, классные руководители |
| **Санитарно-противоэпидемические мероприятия** | | |
| Проводить утренний фильтр учеников и работников: термометрия с помощью бесконтактных термометров; опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром | Медицинский работник, дежурные учителя |
| Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение | По необходимости | Медицинский работник, дежурный администратор |
| Организовать в медблоке немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения | По необходимости | Медицинский работник |
| Проводить обработку рук кожными антисептиками при входе в здание школы, пищеблок,  санузел | Ежедневно | Ученики и работники |
| Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | Ежедневно | Технический персонал |
| Обеззараживать воздух в учебных и административных помещениях с помощью рециркуляторов | Ежедневно | Дежурные учителя, техперсонал |
| Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников | Ежедневно каждые 2 часа | Педперсонал |
| Проверять наличие антисептика в дозаторах | Ежедневно | Заместитель директора по АХР |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | Еженедельно по понедельникам | Завстоловой |
| Следить за порядком обработки посуды, кулеров | Ежедневно | Завстоловой |
| **Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности** | | |
| Закрепить за каждым классом отдельное помещение. Исключение – кабинеты информатики, физики, технологии и химии | С 16.11.2020 | Заместители директора по  УВР |
| Составить расписание занятий | До 16.11.2020 | Диспетчер |
| Проводить уроки физкультуры на улице | Постоянно (при хорошей погоде) | Учителя физкультуры |
| Отменить массовые и спортивные мероприятия | Постоянно до особого указания | Заместители директора УВР, классные руководители |
| Проводить семинары, собрания и иные мероприятия с участием различных рабочих групп и комиссий в дистанционной форме | Постоянно до особого указания | Директор, заместители директора |
| Ограничить допуск посетителей в здание | Постоянно до особого указания | Ответственный за пропускной режим |
| **Мероприятия при ухудшении санитарной обстановки** | | |
| Перевести на дистанционное обучение учеников, организовать дистанционную работу педагогических работников | При ухудшении санитарной обстановки | Директор, заместители директора по УВР |

Разработано: заместитель директора по ОБЖ Кожанов И.Г., заместитель директора по АХЧ Хащенко А.С

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кутуликская средняя общеобразовательная школа

669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47

Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru

ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИНН/КПП 8501000373/850101001

Приложение №2 к Приказу № 453 от 13.11.2020г

по МБОУ Кутуликская СОШ

Режим работы МБОУ Кутуликская СОШ

на ноябрь 2020 года

**1 смена:**

**1 классы:**

1)8.30-9.05 (перемена 20 мин)

2) 9.25-10.00 (40 мин-динамическая пауза)

3)10.40-11.15 ((перемена 10 мин)

4)11.25-12.00

**2 классы:**

1)8.45-9.25 (перемена 10 мин)

2)9.35-10.15 (перемена 20 мин)

3) 10.35-11.15 (перемена 20 мин)

4)11.35-12.15 (перемена 10 мин)

5)2.25-13.05

**5, 6, 9,10-11 классы:**

1)8.30-9.10 (перемена 10 мин)

2) 9.20-10.00 (перемена 20 мин)

3) 10.20-11.00 (перемена 20 мин)

4)11.20-12.00 (перемена 20 мин)

5) 12.20-13.00 (перемена 20 мин)

6) 13.20-14.00 (окончание 6-го урока для 5-6 уроков в 13.50, 9-х классов- 13.55, для 10-11 классов в 14.00)

**2 смена:**

**3, 4, 7, 8 классы:**

1)13.20-14.00(перемена 20 мин)

2)14.20-15.00 (перемена 20 мин)

3)15.20-16.00 (перемена 10 мин)

4)16.10-16.50(перемена 5 мин)

5) 16.55-17.35

Доступ в школу и выход после окончания занятий:

**1 смена:**

Вход № 1 (Центральный вход): 5 б,5г, 6а, 6в, 6г, 9а, 10 а, 10б,10 в, 11а, 5-9 СКО,5а, 5в, 6б, 9б, 9в, 11 б, 11 в, 2-4 СКО

Вход № 2 (Через начальную школу, дверь 1): 1 а, 1б, 1 в, 1г, 2а, 2б, 2в, 2г, 3а, 3б, 3в, 3г.

**2 смена:**

Вход №1 (Центральный вход): 7а, 8а, 8б,7б, 7в, 8в

Вход № 2(Через начальную школу, дверь): 4а, 4б, 4в, 4г

Разработано: заместители директора Королева А.Ю., Кожанов И.Г., Левошко Г.Л.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кутуликская средняя общеобразовательная школа

669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47

Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru

ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИНН/КПП 8501000373/850101001

Приложение №3 к Приказу № 453 от 13.11.2020г по МБОУ Кутуликская СОШ

Список кабинетов, закрепленных за каждым классом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | класс | ФИО | Кабинет |
|  | 1а | Юркова М.Н. | 101 |
|  | 1б | Ковальчук Е. П. | 102 |
|  | 1в | Андреева Е.Г. | 104 |
|  | 1г | Хабудаева О.А. | 103 |
|  | 2а | Костылева Т.В. | 201 |
| 6 | 2б | Путильцева М.Н. | 208 |
| 7 | 2в | Бриченко Н.В. | 203 |
| 8 | 2г | Булсунаева А.В. | 205 |
| 9 | 3а | Шуль Н.П. | 105 |
| 10 | 3б | Палхаева Н.Г. | 206 |
| 11 | 3в | Прокопьева Л.Г. | 202 |
| 12 | 3г | Середкина Н.А. | 204 |
| 13 | 4а | Иванова Т.В | 102 |
| 14 | 4б | Евстафьева В.К. | 103 |
| 15 | 4в | Левошко Г.Л. | 104 |
| 16 | 4г | Давыдова Е.С | 101 |
| 17 | 5а | Геворгян И.Т. | 209 |
| 18 | 5б | Сердюкова Е.А. | 305 |
| 19 | 5в | Колесникова И.Е. | 217 |
| 20 | 5г | Гончаренко В.В. | 302 |
| 21 | 6а | Накорякина И.С. | 304 |
| 22 | 6б | Дубовик В.Н. | 111 |
| 23 | 6в | Дубовик О.В. | 303 |
| 24 | 6г | Шубина С.В. | 309 |
| 25 | 7а | Нагаев А.В. | 301 |
| 26 | 7б | Данчинова Н.В. | 210 |
| 27 | 7в | Прокопьев А.А. | 311 |
| 28 | 8а | Белобородова О.А. | 305 |
| 29 | 8б | Валуйская А.С. | 302 |
| 30 | 8в | Шушурихина В.А. | 306 |
| 31 | 9а | Гудова Л.И | 306 |
| 32 | 9б | Овсянникова Н.Г | 210 |
| 33 | 9в | Николаева В.А. | 109 |
| 34 | 10а | Павлова А.Ю..*гум* | 207 |
| 35 | 10б | Кудрявцева Ю.А., *ест-науч* | 313 |
| 36 | 10в | Федоринова Т.И. *унив* | 307 |
| 37 | 11а | Хабдаева Ю.Н. | 301 |
| 38 | 11б | Иванова А.Х. | 218 |
| 39 | 11в | *Райкова Т.П.* | 220 |
| 40 | 2-4 СКО | Потемкина И.С. | 212 |
| 41 | 5-9 СКО | Константинова В.В. | 107 |
| 42 | СКО | *Константинова В.В.* | 107 |

Разработано: педагог-организатор Баторова А.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кутуликская средняя общеобразовательная школа

669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47

Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru

ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИНН/КПП 8501000373/850101001

Приложение №4 к Приказу № 453 от 13.11.2020г

по МБОУ Кутуликская СОШ

График работы столовой

**1 смена:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | класс | Начало питания |
|  | СКО, ОВЗ | 8.30 |
|  | 1 классы | 8.55 |
|  | 2 классы | 9.20 |
|  | 5 классы | 10.10 |
|  | 6 классы | 11.00 |
|  | 9а,б, 10б,в | 12.00 |
|  | СКО,ОВЗ обед | 12.30 |
|  | 10в, 11а,б,в, обед 9в | 13.00 |
| **2 смена** | | |
|  | 3 классы | 14.00 |
|  | 4 классы | 15.00 |
|  | 7,8 классы | 16.00 |

Классы заходят в столовую в следующем порядке: сначала классы А, затем Б и т.д. с интервалом в 2 минуты. Выходят из столовой в том же порядке.

ПРИМЕЧАНИЕ: за выдачу столовых приборов отвечают работники пищеблока и классные руководители. Ученикам покидать обеденное место и подходить к пунктам раздачи пищи и столовых приборов запрещено.

Разработано: зав.столовой Афанасьева Р.В