

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЭХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

23.12.2020

№ 130

**О продолжении деятельности  
МБОУ «Красноэховская СОШ»  
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20**

В соответствии с 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)», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 39 «О внесении изменения в постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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. Сохранить до 01.01.2022 года особый режим работы МБОУ «Красноэховская СОШ» (далее – школа).
2. Учителям-предметникам по 31.12.2021:
  - проводить уроки и иные занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
  - реализовать образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.
3. Классным руководителям в срок до 25.12.2020:
  - провести классный час на тему «Правила и запреты, которые надо соблюдать в 2021 году»;
  - оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы в 2021 году;
  - организовать вход в здание школы через Вход №1 и Вход №2 (разбивка по классам прилагается)

- повторно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

4. Дежурный учитель:

- при входе измеряет температуру учащимся и работникам школы. Выявленных больных немедленно переводит в изолятор.

5. Ответственный сопровождающий в школьном автобусе:

- при входе в автобус измеряет температуру учащимся и работникам школы. Выявленных больных немедленно выводит из автобуса, связывается с родителями и провозжает домой.

6. Заместителю директора по УВР Хрулевой И.Е.:

- направить в Роспотребнадзор г. Гусь-Хрустальный уведомление об открытии школы после зимних каникул в срок до 28.12.2020;
- подготовить изменения к ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО;
- оказывать в 2021 году методическую помощь учителям по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;

7. Медицинской сестре Филатовой М.Ю. в течение 2021 года:

- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

8. Заместителю заведующего по АХЧ Суловой И.В. в течение 2021 года:

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовывать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- расставлять кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Следить, чтобы в местах установки дозаторов были вывешены инструкции по применению антисептика;
- еженедельно выдавать всем работникам пищеблока, техническому персоналу и работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета;
- контролировать время работы рециркуляторов.

9. Заместителю директора по безопасности Анкуд М.А. в течение 2021 года:

следить, чтобы работники осуществляли деятельность учетом социальной дистанции;

- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;
- проводить термометрию посетителей;

10. Секретарю Котельниковой Т.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте и информационных стендах школы, ознакомить с ним всех работников школы под подпись.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.О.Гутче



Приложение №1 к приказу № от

Закрепление за каждым ученическим коллективом отдельного учебного кабинета и отдельного входа в здание в школу

Класс	№ кабинета	Классный руководитель	Ответственный за кабинет	Номер входа в школу
1 А	3	Карасева Г.А.	Карасева Г.А.	2
1 Б	2	Иванова Е.А.	Иванова Е.А.	2
2 А	5	Мельгунова Т.В.	Мельгунова Т.В.	2
2 Б	4	Малова Ю.Ю.	Малова Ю.Ю.	2
3	20	Маслова В.А.	Малова В.А.	1
4 А	23	Бельская Л.В.	Бельская Л.В.	1
4 Б	21	Кабенкина О.Н.	Кабенкина О.Н.	1
5	25	Ференгер Н.О.	Ференгер Н.О.	2
6 А	42	Лозбичева Е.А.	Кожемяка А.В.	1
6 Б	24	Жмулина Е.О.	Жмулина Е.О.	1
7 А	44	Анкуд М.А.	Анкуд М.А.	2
7 Б	41	Авакян К.С.	Авакян К.С.	1
8 А	45	Бозина Е.Е.	Бозина Е.Е.	1
8 Б	29	Юдина Н.И.	Юдина Н.И.	1
9 А	39	Хрулева И.Е.	Хрулева И.Е.	1
9 Б	40	Анкуд Е.В.	Анкуд Е.В.	1
11	43	Климова С.В.	Климова С.В.	2

## График дежурства учителей на вахте

## ВХОД №1

ФИО учителя	Дата дежурства			Время дежурства
Лозбичева Е.А.	11 – 15.01	01 – 05.03	26 - 30.04	7.30
Волков В.Н.	18 – 22.01	09 – 12.03	04 – 07.05	7.30
Маслова В.А.	25 – 29.01	15 – 19.03	11 – 14.05	7.30
Бельская Л.В.	01 – 05.02	29.03 – 02.04	17 - 21.05	7.30
Жмулина Е.О.	08 – 12.02	05 – 09.04	24 -28.05	7.30
Бозина Е.Е.	15 – 19.02	12 – 16.04		7.30
Кабенкина О.Н.	24 – 26.02	19 - 23.04		7.30
Климова С.Н.	16, 23, 30.01 06,13,20,27.02	06,13.03 03,10,17,24.04	08, 15, 22, 29.05	7.30

## ВХОД №2

ФИО учителя	Дата дежурства				Время дежурства
Волкова О.Е.	11 – 15.01	24 – 26.02	12 – 16.04	24 -28.05	7.30
Малова Ю.Ю.	18 – 22.01	01 – 05.03	19 - 23.04		7.30
Ференгер Н.О.	25 – 29.01	09 – 12.03	26 - 30.04		7.30

Авакян К.С.	01 – 05.02	15 – 19.03	04 – 07.05		7.30
Мельгунова Т.В.	08 – 12.02	29.03 – 02.04	11 – 14.05		7.30
Анкуд Е.В.	15 – 19.02	05 – 09.04	17 - 21.05		7.30