



Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ «СОШ № 35»)  
«Откымын предмет пидісянь велёдан 35 №-а  
шёр школа» муниципальной асьюралана велёдан учреждение  
(«35 – а ШШ МАВУ»)

## П Р И К А З

« 25 » августа 2020 г. г. Сыктывкар

№ 254

Об организации работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции в МАОУ «СОШ № 35»

В соответствии с письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 18.08.2020 г. № 03-14/43 «Об организованном начале 2020-2021 учебного года в условиях эпидемиологической ситуации по распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителям директора по УВР, ВР, НМР, АХР Красильниковой О.В., Маланиной Е.А., Быковой Т.Н., Юхно Т.Г., Потаповой М.И., Бобкову И.Н., Федорову В.И.

- организовать начало 2020-2021 учебного года - 01 сентября 2020 г. в очном режиме в соответствии с п. 3.1, 3.2 СанПиН. Начало занятий не ранее 08.00, окончание не позднее 20.00

- составить и утвердить графики учебных занятий (расписание звонков) и закрепление кабинетов за каждым классом, графики питания в **срок до 28.08.2020 г.**

- организовать вход в образовательную организацию:

**Здание 1:** главный вход для 5-11 классов; запасной вход (карман здания слева) для 1-4 классов;

**Здание 2:** главный вход для всех классов (1-4).

- обеспечить дежурство администрации, педагогических работников и утреннюю термометрию учащихся и работников. **Срок – ежедневно, в учебные дни.**

- запретить проведение массовых мероприятий в школе и на ее территории до отмены.

- обеспечить в дни дежурства допуск в школу только учащихся и работников до отмены.

- организовать проведение праздника «День знаний» индивидуально для каждого 1-го класса; для 2-11 классов по графику (без скопления учащихся в школе). **Срок – 01.09.2020 г.**

- обеспечить ведение учета обучающихся, которые являются заболевшими или контактными с лицами с коронавирусной инфекцией, вести журнал учета термометрии по учащимся и работникам с повышенной температурой (37,1 и выше), с помещением их в изолятор и проведением дальнейших профилактических мероприятий **Срок – ежедневно, в учебные дни.**

- обеспечить организацию и контроль ведения учителями журналов проветривания, журналов работы рециркуляторов во всех учебных кабинетах школы. **Срок – ежедневно, в учебные дни.**

- обеспечить совместно с классными руководителями ежедневный учет посещаемости всех учащихся с отметкой отсутствующих в журнале учета посещаемости (ГИС «ЭО»).

- обеспечить разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений дистанционными способами через сайт школы, ГИС «Электронное образование», социальные сети об особом режиме работы школы, о мерах сохранения здоровья, профилактики вирусных заболеваний, об организации образовательного процесса в условиях эпидемиологической ситуации распространения COVID-19 **в срок до 28.08.2020 г.** и своевременно обновлять информацию.

- обеспечить работу «горячих» телефонных линий с 25.08.2020г. (телефон приемной директора, заместителей директора) и до отмены.

2. Заместителю директора по АХР Федорову В.И. в соответствии п.2.1-2.7, 3.1, 3.2 СанПиН

- организовать генеральную уборку всех помещений школы с использованием дезинфицирующих средств **в срок до 31.08.2020 г.**

- обеспечить ежедневную уборку школы во время уроков (фойе, коридоры, лестницы, столовая), ежедневную уборку учебных кабинетов между 1 и 2 сменами, ежедневную вечернюю уборку школы дезинфицирующими средствами. **Срок - постоянно.**

- обеспечить помещения школы приборами для обеззараживания воздуха, бесконтактными термометрами, средствами индивидуальной защиты обслуживающий персонал (маски, перчатки). Обеспечить запас кожных антисептиков, дезинфицирующих средств на весь период образовательного процесса **в срок до 31.08.2020 г.**

- обеспечить на входах в школу обработку рук кожными антисептиками **ежедневно.**

3. Делопроизводителю А.В. Емелиной ознакомить с настоящим приказом всех работников школы через электронную почту **в срок до 26.08.2020 г.**

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Павлова Е.А.