

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г. АСТРАХАНИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»
(МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»)
П Р И К А З

От 24.08.2021 года

№ 172

Об особенностях организации образовательного
процесса в МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»
в 2021-2022 учебном году в условиях распространения
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Подписано цифровой подписью: Таркова
Светлана Юрьевна
DN: cn=Таркова Светлана Юрьевна, o=МБОУ г.
Астрахани "СОШ №35", ou,
email=school-35@yandex.ru, c=RU
Дата: 2022.02.25 10:08:13 +04'00'

В целях обеспечения безопасных условий деятельности в МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»(далее – школа) в 2021-2022 учебном году, предотвращения формирования очагов новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом в распространения новых вариантов вируса коронавирусной инфекции(далее - COVID-19), в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами 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)» (далее - санитарно-эпидемиологические требования), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции COVID-19 в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов», постановлением Правительства Астраханской области от 04.04.2020 № 148-П «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Астраханской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Положением об управлении образования администрации муниципального образования «Город Астрахань», утвержденным решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.06.2016 № 66, с изменениями, внесенными решениями Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 19.12.2016 № 186, от 29.01.2019 № 8, от 27.07.2021 №60, Приказом Управления образования администрации муниципального образования "Город Астрахань" « Об особенностях организации образовательного процесса в муниципальных образовательных организациях города Астрахани в 2021 – 2022 учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции» от 24.08.2021 г. № 08-07-465,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике ОРВИ и COVID-19, соблюдение требований 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)» заместителя директора по АХЧ Гедза П.Н.
2. Не допускать проведение массовых мероприятий с участием различных групп детей, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из других организаций.
3. Утвердить расписание звонков, учитывая график проветривания кабинетов и индивидуальное время начала и окончания уроков (Приложение № 1), вывесить утверждённое индивидуальное расписание звонков во всех, задействованных в учебном процессе кабинетах.
4. Утвердить график проветривания кабинетов (Приложение № 2) и вывесить его во всех, задействованных в учебном процессе кабинетах
5. Утвердить график проектных дней для отдельных классов с использованием дистанционного обучения и электронных средств обучения (Приложение № 3).
6. Утвердить график входа обучающихся в здание школы и выхода из здания (Приложение № 4).
7. Утвердить график питания обучающихся в столовой с соблюдением требований СП 3.1/2.4.3598-20 (Приложение № 5).

8. Учителям-предметникам:

- проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
- реализовать до особого распоряжения образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.
- проводить проветривание кабинетов на каждой перемене в отсутствие детей.
- вести контроль за графиком проветривания кабинетов с отметкой в Журнале контроля проветривания помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
- встречать обучающихся в 07.30 ч. у входа в здание школы согласно графику; провожать класс до выхода из здания школы согласно графику.

9. Классным руководителям:

9.1. до 02.09. 2021г. провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять»;

9.2. до 30.08. 2021г.:

- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы;
- 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.
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости использования взрослыми СИЗ (масок) и прохождении термометрии при входе в здание школы..

10. Заместителям директора по УВР Донсковой Н.В. (начальная школа), Чумаковой О.А. (основная школа), Ахмеева А.Р. (средняя школа):

10.1. информировать родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы посредством размещения на официальном сайте школы и автоматизированной информационной системе «Дневник ру»;

10.2. оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;

11. Медицинской сестре Антоновой Т.Х (по договору):

11.1. назначить ответственной за ведения журнала учёта обучающихся, с выявленными симптомами ОРВИ;

11.2. измерять температуру ученикам. Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;

12. Заместителю заведующего по АХР Гедза П.Н.:

12.1. не позднее чем за 1 рабочий день до открытия образовательного учреждения уведомить Управления Роспотребнадзора по Астраханской области о сроках открытия образовательной организации;

12.2. организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;

12.3. организовать дезинфекционные мероприятия в помещениях школы, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат, комнаты и оборудования для занятия спортом и т. п.).

12.4. организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;

12.5. расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;

12.6. взять под личный контроль организацию противоэпидемических мероприятий в столовой образовательного учреждения, в том числе:

- работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок), а также перчаток;
 - мытье посуды и столовых приборов с применением моющих средств и последующей дезинфекцией в соответствии с правилами мытья посуды и инструкцией применению дезинфицирующих средств.
- 12.7. расставить (по возможности) в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы.
- 12.8. совместно с медицинской сестрой Антоновой Т.Х.. составить и утвердить до 30.08.2021 г. :
- график работы обеззараживания школы рециркуляторами;
 - график уборки помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (полов, столов и иных контактных поверхностей) с кратностью обработки каждые 2 часа, с указанием даты и времени, а также подписи работников, проводившего уборку;
 - график дезинфекции помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- 12.9. Назначить ответственным за контроль ведения следующих журналов:
- Журнал контроля проветривания помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - Журнал уборки и дезинфекции помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - Журнала дезинфекции помещения в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);.
 - Журнала приготовления раствора дезинфекции.
- 12.10. Вести журнал учёта выдачи антисептических и дезинфекционных средств.
- 12.11. Поддерживать запасы необходимого оборудования и расходного материала: бактерицидных ламп, термометров, средств индивидуальной защиты органов дыхания работников, дезинфекционных средств и т. д.
- 12.12. до 30. 08. 2021 г. провести с работниками МОП инструктаж по проведению дезинфекции помещений при коронавирусе;
- 12.13. до 30. 08. 2021 г. провести с работниками школы инструктаж по действию персонала в случае выявления работника с симптомами заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 на основании Инструкции по действию персонала в случае выявления работника с симптомами заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19, утверждённой Приказом от 06. 08. 2020г. № 121/1.
- 12.14. до 30.08.2021 года обеспечить зонирование рекреаций с помощью нанесения разметки для локализации места пребывания обучающихся во время перерывов.
- 12.15. до 30.08.2021 года обеспечить зонирование участков на пришкольной территории с помощью нанесения разметки для локализации места пребывания обучающихся до входа в здание школы.

13. Зам дир по ВР Савчук С.В.

- 13.1. совместно с председателем ПК школы Аксёновой до 30. 08. 2021г. разработать и представить на утверждение директору школы проект приказа о дежурстве в школе в период коронавируса с обязательным представлением графиков дежурства администрации, учителей и классов.
- 13.2. провести инструктаж с педагогами школы по действию персонала в случае выявления обучающегося с симптомами заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 на основании инструкции по действию персонала в случае выявления обучающегося с симптомами

заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19, утверждённой Приказом от 06. 08. 2020г. № 121/1.

13.3. оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;

14. Специалисту по охране труда Тимофеевой Л.Э.

14.1. организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;

14.2. совместно с дежурным администратором и охранником школы:

- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе и в течение рабочего дня с применением приборов для измерения температуры тела бесконтактным или контактными способами с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц, с повышенной температурой тела и (или) с признаками инфекционного заболевания;
- проводить термометрию посетителей;
- вести контроль над обеззараживанием рук санитайзером работниками школы при входе в школу;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

14.3. следить за графиком работы обеззараживания школы рециркуляторами;

14.4. обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы) согласно графику;

14.5. информировать работников о профилактических мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции и необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки их кожными антисептиками в течение рабочего дня и после каждого посещения туалета;

14.6. до 30.08.2021г. разместить инструкцию по профилактике коронавирусной инфекции и памятки в рабочих и служебных помещениях, а также на сайте школы.

14.7. провести с работниками школы внеплановый инструктаж по профилактике коронавирусной инфекции с обязательной записью и подписями в журнале инструктажа,

14.8. назначить ответственной за ведение журналов:

- журнала измерения температуры посетителей (клиентов);
- журнала контроля кварцевания помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- журнала учета работников с выявленными симптомами.

15. Главному бухгалтеру Сафоновой Н.Н. совместно с зам. дир по АХР Гедза П.Н. до 27.08.2021г. подготовить план о порядке финансирования мер, принимаемых с целью предотвращения новой коронавирусной инфекции.

16. До 30.08. 2021г. провести совещание на тему «Организации работы МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20» (ответственные – администрация школы).

17. Всем лицам, участвующим в дезинфекции помещений применять в обязательном порядке средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожных покровов (защитные маски, резиновые перчатки, защитные очки, специальную обувь, специальную одежду). Не допускается повторное применение одноразовых средств индивидуальной защиты органов дыхания. Средства индивидуальной защиты многократного использования подлежат ежедневному уходу и обработке.

18. Дежурным администраторам, дежурным учителям проводить ежедневную термометрию всем обучающимся на входе.

19. Ежедневно привлекать к термометрии обучающихся учителей, ведущих первые уроки, учителя должны приходить в образовательное учреждение не позднее 7ч. 30 мин.

20. В случае обнаружения у работников, обучающихся повышенной (37,1°C и выше) температуры тела, выявлении признаков инфекционных заболеваний (кашель, повышенная температура, боль в горле и другие) действовать согласно следующим инструкциям:

- Инструкцию по действию персонала в случае выявления обучающегося с симптомами заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19;
 - Инструкцию по действию персонала в случае выявления работника с симптомами заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19;
21. Осуществлять их незамедлительную изоляцию с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи или прибытия родителей (законных представителей) или направления их домой (для обучающихся с сопровождением родителей (законных представителей)) с целью самоизоляции в домашних условиях. В течение 2 часов с момента выявления указанных физических лиц информацию о заболевших направлять в Управление Роспотребнадзора по Астраханской области (т. 33-18-18, 33-07- 81,33-64-66);
 22. Зам. дир по АХЧ Гедза П.Н. направить информацию о проделанной работе в срок до 03.09.2021 на адрес электронной почты ritanie30@mail.ru.
 23. Секретарю учебной части Тюриной А.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.
 24. Приказ считать действительным до особого распоряжения.
 25. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Таркова'.

С.Ю.Таркова

С приказом ознакомлены
Таркова С.Ю., директор школы,
8 (851) 57-60-11, school--35@yandex.ru

Расписание звонков в начальной школе на 2021-2022 учебный год

<i>I смена (1 классы)</i>		<i>II смена (3А,Б,Г классы)</i>	
<i>Понедельник - пятница</i>			
1-й урок	8.10-8.45	1-й урок	11.30-12.10
2-й урок	8.55-9.30	2-й урок	12.30-13.10
проветривание		проветривание	
3-й урок	9.40-10.15	3-й урок	13.20-14.00
		4-й урок	14.10-14.50
		5-й урок	15.00-15.40
<i>I смена (2 классы, 3В класс)</i>		<i>II смена (4 классы)</i>	
1-й урок	8.05-8.45	1-й урок	12.30-13.10
2-й урок	8.55-9.35	2-й урок	13.30-14.10
проветривание		проветривание	
3-й урок	9.50-10.30	3-й урок	14.20-15.00
4-й урок	10.50-11.30	4-й урок	15.10-15.50
5-й урок	11.40-12.20	5-й урок	16.00-16.40

Расписание звонков в основной и средней школе на 2021-2022 учебный год

<i>I смена (5,8,9,10,11 классы)</i>		<i>II смена (6,7 классы)</i>	
<i>Понедельник (в день совещания)</i>			
1-й урок	8.05-8.45	1-й урок	13.30-14.10
2-й урок	8.55-9.35	2-й урок	14.20-15.00
проветривание		проветривание	
3-й урок	9.50-10.30	3-й урок	15.20-16.00
4-й урок	10.50-11.20	4-й урок	16.10-16.50
5-й урок	11.25-11.55	5-й урок	16.55-17.25
6-й урок	12.00-12.30	6-й урок	17.30-18.00
		7-й урок	18.05-18.35
<i>Понедельник-суббота</i>			
1-й урок	8.05-8.45	1-й урок	13.30-14.10
2-й урок	8.55-9.35	2-й урок	14.20-15.00
проветривание		проветривание	
3-й урок	9.50-10.30	3-й урок	15.20-16.00
4-й урок	10.50-11.30	4-й урок	16.10-16.50
5-й урок	11.40-12.20	5-й урок	16.55-17.35
6-й урок	12.30-13.10	6-й урок	17.40-18.20
7-й урок	13.15–13.55	7-й урок	18.25-19.00

График проветривания кабинетов:

№ п/п	Время	Ответственный
1 смена (2,5,8,9,10,11 классы)		
1.	09.30-09.40	Учитель-предметник
2	11.00-11.10	Учитель-предметник
1 смена (1 классы)		
3	09.30-09.40	Учитель-предметник
4	10.15-10.25	Учитель-предметник
2 смена (6,7 классы)		
5	13.10-13.20	Учитель-предметник
6	14.35-14.45	Учитель-предметник
2 смена (3 классы)		
7	12.10-12.20	Учитель-предметник
8	13.50-14.00	Учитель-предметник
2 смена (4 классы)		
9	13.00-13.10	Учитель-предметник
10	14.25-14.35	Учитель-предметник

Расписание проектных дней в 5-11 классах на 1 четверть 2021-2022 учебного года

№ недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	-	-	-	8а (02.09)	8б (03.09)
2	8в (06.09)	9а (07.09)	9б (08.09)	9в (09.09)	9г (10.09)
3	10а (13.09)	11а (14.09)	5а (15.09)	5б (16.09)	5в (17.09)
4	5г (20.09)	8а (21.09)	8б (22.09)	8в (23.09)	9а (24.09)
5	9б (27.09)	9в (28.09)	9г (29.09)	10а (30.09)	11а (01.10)
6	5а (04.10)	5б (05.10)	5в (06.10)	5г (07.10)	8а (08.10)
7	8б (11.10)	8в (12.10)	8г (13.10)	9а (14.10)	9б (15.10)
8	9в (18.10)	9г (19.10)	10а (20.10)	11а (21.10)	5а (22.10)
9	5б (25.10)	5в (26.10)	-	-	-

Расписание проектных дней в 5-11 классах на 2 четверть 2021-2022 учебного года

№ недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	5Г (08.11)	8а (09.11)	8б (10.11)	8в (11.11)	9а (12.11)
2	9б (15.11)	9в (16.11)	9г (17.11)	10а (18.11)	11а (19.11)
3	5а (22.11)	5б (23.11)	5в (24.11)	5г (25.11)	8а (26.11)
4	8б (29.11)	8в (30.11)	9а (01.12)	9б (02.12)	9в (03.12)
5	9г (06.12)	10а (07.12)	11а (08.12)	5а (09.12)	5б (10.12)
6	5в (13.12)	5г (14.12)	8а (15.12)	8б (16.12)	8в (17.12)
7	9а (20.12)	9б (21.12)	9в (22.12)	9г (23.12)	10а (24.12)
8	11а (27.12)	5а (28.12)	5б (29.12)	-	-

ГРАФИК ВХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ И ВЫХОДА ИЗ ЗДАНИЯ**I смена**

Класс	Время входа в здание	Вход в здание, выход из здания	Проход в кабинет
5АБ	07.30	Центральный вход	По левой лестнице на 2 этаж
5Г	07.40	Центральный вход	1 этаж
5В	07.40	Центральный вход	По левой лестнице на 3 этаж
9Б	07.40	Средний вход	1 этаж
11А	07.50	Центральный вход	По левой лестнице на 2 этаж
10А	07.50	Центральный вход	По левой лестнице на 3 этаж
8АБ	07.30	Средний вход	По правой лестнице на 2 этаж
8В	07.30	Средний вход	По правой лестнице на 3 этаж
9А	07.40	Средний вход	По правой лестнице на 2 этаж
9В	07.50	Средний вход	По правой лестнице на 2 этаж
9Г	07.50	Средний вход	По правой лестнице на 3 этаж
2А	07.30	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
2Б	07.35	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
2В	07.40	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
2Г	07.45	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
1А	07.55	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
1Б	08.00	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
1В	08.05	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
1Г	08.10	Центральный вход	По основной лестнице для начальной школы

		начальной школы	
3В	07.50	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы

II смена

Класс	Время входа в здание	Вход в здание, выход из здания	Проход в кабинет
6БГ	13.15	Центральный вход	По левой лестнице на 2 этаж
6АВ	13.20	Центральный вход	По левой лестнице на 3 этаж
7А	13.15	Средний вход	Первый этаж
7Б	13.15	Средний вход	По правой лестнице на 3 этаж
7В	13.20	Средний вход	По правой лестнице на 2 этаж
3А	11.15	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
3Б	11.20	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
3Г	11.25	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
4А	12.10	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
4Б	12.15	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
4В	12.20	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы
4Г	12.25	Центральный вход начальной школы	По основной лестнице для начальной школы

ГРАФИК ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВОЙ

Время	Классы	Ответственные
08.45 -09.05ч	1А,1Б,1В,1 Г 5А.5Б	Дежурный администратор, классные руководители
09.35-09.55ч	2А,2Б,2В,2 Г 5В,5Г	Дежурный администратор, классные руководители
10.30- 10.50ч	3В, 9А,9Б,9В,9Г	Дежурный администратор, классные руководители
11.30-11.40ч	10А,11А	Дежурный администратор, классные руководители
	2 смена	
12.10-12.20ч	3Б,3В,3Г	Дежурный администратор, классные руководители
13.10.13.30ч	4А,4Б,4В,4Г	Дежурный администратор, классные руководители
14.10-14.20ч	6А,6Б,6В,6Г	Дежурный администратор, классные руководители
15.00-15.20ч	7А,7Б,7В	Дежурный администратор, классные руководители