

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г. АСТРАХАНИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»
(МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»)

П Р И К А З

От 23.08.2023 года

№ 185

Об особенностях организации образовательного процесса в МБОУ г Астрахани «СОШ № 35» в 2023-2024 учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В целях обеспечения безопасных условий деятельности в МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»(далее – школа) в 2023-2024 учебном году, предотвращения формирования очагов новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом в распространения новых вариантов вируса коронавирусной инфекции(далее - COVID-19), в соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.03.2022 № 9 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила 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-2019)", утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16»,

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 молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» заместителя директора по АХР Гедза П.Н.
2. Продолжить:
 - проведение термометрии обучающихся, работников и посетителей школы;
 - работу школы по специально разработанному графику питания обучающихся в столовой с соблюдением требований СП 3.1/2.4.3598-20;
 - проведение антисептической обработки рук при входе в здание школы;
 - регулярное проветривание помещений, использование устройств обеззараживания воздуха.
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 питания обучающихся в столовой с соблюдением требований СП 3.1/2.4.3598-20 (Приложение № 3).
6. Учителям-предметникам проводить проветривание кабинетов на каждой перемене в отсутствие детей.

7. Классным руководителям:

7.1. до 04.09. 2023г. провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять»;

7.2. до 30.08. 2023г.:

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

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

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

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

9. Медицинской сестре Антоновой Т.Х (по договору) осуществлять контроль за состоянием здоровья обучающихся, работников школы и посетителей. Немедленно информировать дежурного администратора/директора школы о любых случаях выявления у указанных лиц признаков инфекционных заболеваний.

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

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

10.2. 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.).

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

10.4. расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок.

10.5. вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;

10.6. расставить (по возможности) в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы.

10.7. совместно с инженером о ОТ и ТБ составить и утвердить до 30.08.2023 г. :

- график работы обеззараживания школы рециркуляторами;
- график уборки помещений (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;

10.8. назначить ответственным за контроль ведения следующих журналов:

- Журнал уборки и дезинфекции помещений;
- Журнала приготовления раствора дезинфекции.

10.9. вести журнал учёта выдачи антисептических и дезинфекционных средств.

10.10. поддерживать запасы необходимого оборудования и расходного материала: бактерицидных ламп, термометров, средств индивидуальной защиты органов дыхания работников, дезинфекционных средств и т. д.

10.11. до 30. 08. 2023 г. провести с работниками МОП инструктаж по проведению дезинфекции помещений;

11. Зам дир по ВР Савчук С.В.

- 11.1. совместно с председателем ПК школы Идрисовой А. Д. до 29. 08. 2023г. разработать и представить на утверждение директору школы проект приказа о дежурстве в школе с обязательным представлением графиков дежурства администрации, учителей и классов.
- 11.2. 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.
- 11.3. оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;
12. Специалисту по охране труда Тимофеевой Л.Э.
- 12.1. 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;
- 12.2. следить за графиком работы обеззараживания школы рециркуляторами;
- 12.3. обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы) согласно графику;
- 12.4. 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;
- 12.5. провести с работниками школы внеплановый инструктаж по профилактике коронавирусной инфекции с обязательной записью и подписями в журнале инструктажа,
- 12.6. назначить ответственной за ведение журнала контроля кварцевания помещений.
13. Главному бухгалтеру Сафоновой Н.Н. совместно с зам. дир по АХР Гедза П.Н. до 29.08.2023г. подготовить план о порядке финансирования мер, принимаемых с целью предотвращения коронавирусной инфекции.
14. До 30.08. 2023г. провести совещание на тему «Организации работы МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20» (ответственные – администрация школы).
15. Дежурным администраторам, дежурным учителям проводить ежедневную термометрию всем обучающимся на входе.
16. В случае обнаружения у работников, обучающихся повышенной (37,1°С 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;
17. 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.

18. Специалисту по кадрам Тюриной А.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.
19. Приказ считать действительным до особого распоряжения.
20. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

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 2023-2024 учебный год

**Расписание звонков и перемен
1-е классы**

<i>Понедельник (в день Разговоров о важном)</i>		<i>Вторник-пятница</i>	
1-й урок	8.00-8.35	1-й урок	8.05-8.40
2-й урок	8.55-9.30	2-й урок	8.55-9.30
Дин.пауза	9.30-10.10	Дин.пауза	9.30-10.10
3-й урок	10.10-10.45	3-й урок	10.10-10.45

Расписание звонков в основной и средней школе на 2023-2024 учебный год

<i>I смена (2 кл.4в, 5,8,9,10,11 классы)</i>		<i>II смена (3,4а,б,2,6,7 кл.)</i>	
<i>Понедельник (в день Разговоров о важном)</i>			
1-й урок	8.00-8.40	0-й урок	12.40-13.20
2-й урок	8.55-9.35	1-й урок	13.30-14.10
3-й урок	9.50-10.30	2-й урок	14.20-15.00
4-й урок	10.50-11.30	3-й урок	15.20-16.00
5-й урок	11.40-12.20	4-й урок	16.10-16.50
6-й урок	12.30-13.10	5-й урок	16.55-17.35
7-й урок	13.15-13.55	6-й урок	17.40-18.20
8-й урок	14.00-14.40		
<i>Вторник-среда-четверг</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
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
<i>Пятница (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
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

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	14.35-14.45	Учитель-предметник
6	16.50-16.55	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

ГРАФИК ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВОЙ

Время	Классы	Ответственные
08.40 -09.00ч	1А,1Б,1В,1 Г	Дежурный администратор, классные руководители
08.45-08.55ч	5А, 5Б	Дежурный администратор, классные руководители
09.35-09.50ч	2А,2Б,2В,2 Г 5В,5Г	Дежурный администратор, классные руководители
10.30- 10.50ч	3А, 9А,9Б,9В	Дежурный администратор, классные руководители
11.30-11.40ч	8А, 8Б, 8В, 8Г,10А, 11А	Дежурный администратор, классные руководители
	2 смена	
14.10-14.20ч	3В,3Б,3Г, 6А, 6Б, 6В,6Г	Дежурный администратор, классные руководители
15.00 - 15.20ч	4А,4Б,4В,4Г,7А,7Б,7В,7 Г	Дежурный администратор, классные руководители