

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 45 ИМЕНИ АКАДЕМИКА С. П. КОРОЛЁВА ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

№ 85 /П

31.08.2020 г.

ПРИКАЗ

организации образовательного процесса с 01.09.2020 года
и проведению разъяснительной работы с родителями и педагогами

В соответствии с частью 2 статьи 16, статьей 17 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления главного государственного врача РФ от 30 июня 2020г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП3.1/2.4.3598-20», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 августа 2020г. №475 «О продлении режима «Повышенная готовность» и внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2020г. №129 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Краснодарского края и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), для организации образовательной деятельности с 01 сентября 2020г. в период функционирования режима "Повышенная готовность" с целью профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции, приказываю:

1. Установить дату начала 2020/2021 учебного года – 01 сентября 2020 года.
2. Считать 01 сентября 2020 г. днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2020/2021 учебном году. Обучение в 2020/2021 учебном году проводить в две смены по разработанному графику (приложение №1), в котором учтены время начала занятий, продолжительность уроков и перемен, график питания.
3. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования.
4. Провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний, 01 сентября 2020г. в школьном дворе с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований (отв. Куртасова И. А., заместитель директора по ВР). Провести классные часы о правилах санитарной безопасности и личной гигиени во 2- 10-х классах в закрепленных за классами кабинетах.
5. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (классов), а также с привлечением лиц из иных организаций.
6. Заместителям директора по УВР Рябцеву Ю. И., по ВР Куртасовой И. А., Дубинской В. Н.:

- проинформировать учителей о порядке работы в первом полугодии 2020/2021 учебного года (**приложение 3**);
- представить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности;
- организовать составление расписания занятий с индивидуальным началом учебного дня (не ранее 8-00), графиком уроков и перемен для разных параллелей классов с целью минимизации контактов обучающихся при входе в здание и во время перемен.
- потоки движения обучающихся распределяются по параллелям через разные входы в здание, согласно приложения 1.

7. Заведующей хозяйством Буниной Р. М.:

- обеспечить уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств непосредственно перед началом учебного года.
- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в лицей, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты.
- обеспечить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.
- обеспечить генеральную уборку не реже одного раза в неделю.
- обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.
- обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования для обеззараживания воздуха и проветривания помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы лицея.
- ежедневно осуществлять термометрию и антисептическую обработку рук работников лицея при входе в здание, сформировать журнал фиксации повышенной температуры.
- незамедлительно изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний до приезда скорой медицинской помощи либо прибытия родителей обучающихся в изоляторе.
- организовать работу персонала пищеблоков, охранных предприятий и технического персонала с обязательным использованием медицинских масок и перчаток.
- ограничить доступ жителей МКР лицея на территорию в течение учебного дня с 7.00 до 19.00, за исключением лиц прибывших для выполнения работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.), а также родителей (законных представителей) и доверенных лиц обучающихся.
- между посещением столовой различными группами обучающихся обеспечить уборку помещений столовой и всех контактных поверхностей.
- обеспечить наличие необходимого количества бесконтактных термометров, бактерицидных облучателей закрытого типа, запаса дезинфицирующих вирулицидных средств, кожных антисептиков, средств

индивидуальной защиты (медицинских масок, перчаток). В случае использования передвижных облучателей закрытого типа, определять их необходимое количество. Провести инструктаж работников по их применению.

- установить при входе (входах) в здание, а также в коридорах около санузлов дозаторы с антисептическим средством для обработки рук. Обеспечить постоянное наличие кожных антисептиков в дозаторах. Рядом с дозатором разместить инструкцию по использованию.
- разместить коврики, пропитанные дезинфицирующим средством, на входе (входах) в здание. Обеспечить контроль за их постоянным увлажнением дезинфицирующим средством.
- организовать проведение дезинфекционных мероприятий. Обеспечить централизованное приготовление рабочих растворов дезинфицирующих средств, в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций. Обеспечить хранение дезинфицирующих средств, с плотно закрытыми крышками в специально отведенном сухом, прохладном месте, в таре производителей вне доступа обучающихся. Обеспечить неснижаемый пятидневный запас дезинфицирующих средств.
- обеспечить проведение обработки кулеров до начала учебного года не позднее, чем за 1 (один) день и не ранее, чем за 7 (семь) дней, далее проводить еженедельно.

8. Классным руководителям 1-11-х классов и учителям - предметникам:

- ежедневно осуществлять термометрию и антисептическую обработку рук обучающихся при входе в здание, сформировать журнал фиксации повышенной температуры. Организовать проведение при входе в здание обязательной термометрии бесконтактными термометрами всех работников и посетителей (в том числе родителей (законных представителей). Посетители с повышенной температурой в здание лицея не допускаются (приложение 2).
- незамедлительно изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний до приезда скорой медицинской помощи либо прибытия родителей обучающихся в изоляторе.
- обеспечить контроль проветривания рекреаций и коридоров, столовой во время уроков, а учебных кабинетов – во время перемен.
- обеспечить обязательное ношение средств индивидуальной защиты (маски одноразовые и многоразовые, пластиковые экраны) сотрудниками, посетителями (в том числе родителями), медицинскими работниками. Для педагогов использование масок в общественных пространствах зданий (коридоры, учительская, рекреации и т.д.) носит обязательный характер, в учебных кабинетах - рекомендательный. При условии обеспечения социальной дистанции педагога от обучающихся допускается его нахождение без медицинской маски в учебных кабинетах. Обязанность использовать медицинские маски и перчатки не распространяется на детей.

- исключить проведение массовых мероприятий (концерты, праздники, соревнования и другие мероприятия) с участием различных групп лиц (классов и иных групп), с привлечением лиц из других организаций, а также выездных мероприятий.
- организовать посещение обеденного зала по составленному гибкому графику отдельно для разных параллелей классов с целью рассредоточения детей, разгрузки столовых и мест общего пользования при организации питания обучающихся.
- Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, химия, технология, физика, биология, информатика, иностранный язык).
- не допускать в лицей учащихся при наличии сведений о заболевании ребенка COVID-19 или наличии контактов с больным COVID-19 в выгрузке из базы данных, получаемой в соответствии с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия». Требование о представлении медицинской справки об отсутствии контактов по COVID-19, при условии отсутствия сведений по учащимся в базе данных, не допускается.
- не допускать в лицей обучающихся, внесенных в соответствии с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия» в базу данных как: - заболевшие COVID-19; - контактные с больным COVID-19, за исключением случаев, когда обучающийся числится контактным по адресу регистрации (проживания). Числящиеся контактными по адресу регистрации (проживания) допускаются по заявлению родителей (законных представителей) об отсутствии контактов ребенка с больным COVID-19 в течение последних 14 дней.

9.Ответственному должностному лицу за антитеррористические мероприятия преподавателю-организатору ОБЖ Данилову А. А.. обеспечить контрольно-пропускной режим в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

10. В случае отсутствия ребёнка более одного дня, допускать его к занятиям при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в лицее. Детей, перенесших заболевание или находившихся в контакте с заболевшими COVID-19, допускать к занятиям при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в лицее.

Директор



Евсегнеева Е. Ю.



Приложение 1

«Утверждено»

решением педагогического совета
от 31.08.2020 протокол № 1
директор МБОУ лицея №45
Евсегнеева Е. Ю.
подпись Ф.И.О.

Расписание входа:

Время входа	Вход №1	Вход №2	Вход №3	Вход №4	Вход №5
8:00	6а(каб 21)	5а(15)	5б(16)	3б(26)	4б(24)
8:08	7б(19)	6б(5)	7а(18)		
8:10					
8:16	8б(14)	9а(10)	8а(4)		
8:20				3а(31)	4а(25)
8:23	10(12)	9б(цдо)	11(3)		
8:30				1а(32)	16(30)
13:00	2в(24)			2б(26)	2а(25)

График уборки кабинетов:

10:00-10:40	12:20-13:00	12:40-13:20	14:00-14:40	14:50-15:20	15:30-16:10	16:20-17:00	17:20-18:00
31,32	24,26,32, 28,29,с/з,т/з	25,30,31,цдо	14,15,16,17	18,19,20,21	3,4,5	8,10,12	24,26,32, с/з, т/з

График уборки столовой:

9:30-9:40	10:20-10:40	11:30-11:50	12:30-12:50	14:10-14:30	15:10-15:30
1	2	3	4	5	6

График работы рециркуляторов:

Номер устройства	1	2	3	4	5	6
Кабинет	3	8	20	14	30	24
Время работы	8:00-9:00, 11:00-12:00	8:00-9:00, 11:00-12:00	8:00-9:00, 11:00-12:00	8:00-9:00, 11:00-12:00	8:00-9:00, 11:00-12:00	8:00-9:00, 11:00-12:00
Кабинет	4	10	19	15	31	25
Время работы	9:00-10:00, 12:00-13:00	9:00-10:00, 12:00-13:00	9:00-10:00, 12:00-13:00	9:00-10:00, 12:00-13:00	9:00-10:00, 12:00-13:00	9:00-10:00, 12:00-13:00
Кабинет	5	12	21	16	32	26
Время работы	10:00-11:00, 13:00-14:00	10:00-11:00, 13:00-14:00	10:00-11:00, 13:00-14:00	10:00-11:00, 13:00-14:00	10:00-11:00, 13:00-14:00	10:00-11:00, 13:00-14:00
Кабинет	Секр, дир	Учит, завучи	18	17	медкаб	28,29
Время работы	14:00-15:00	14:00-15:00	14:00-15:00	14:00-15:00	14:00-15:00	14:00-15:00
Кабинет		ББ, ЦДО	C/з		т/з	
Время работы		15:00-16:00	15:00-16:00		15:00-16:00	

Устройство №7 в столовой постоянно.



Приложение 2

Утверждено»

решением педагогического совета

от 31.08.2020 протокол № 1

директор МБОУ лицея № 45

Евсегнеева Е. Ю.

Ф.И.О.

подпись

Режим работы лицея с 01 сентября 2020г.:

№ потока	Время входа	Вход №1	Вход №2	Вход №3	Вход №4	Вход №5	1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	6 урок	Питание
1-я смена													
1	7.50				36(26)	46(24)	8.00-8.40	9.00-9.40	9.50-10.30	10.40-11.20	11.30-12.10		8.40-9.00
2	8.10	6a(21)	5a(15)	56(16)			8.20-9.00	9.20-10.00	10.10-10.50	11.00-11.40	11.50-12.30	12.40-13.20	9.00-9.20
3	8.30				1a(32)	16(30)	8.40-9.15	9.40-10.15	ДП	10.15-10.50			9.20-9.40
4		10(12)	9б(цдо)	11(3)			8.40-9.20	9.30-10.10	10.20-11.00	11.20-12.00	12.10-12.50	13.00-13.40	11.00-11.20
5	8:50	8б(14)	9a(10)	8a(4)			9.00-9.40	10.00-10.40	10.50-11.30	11.40-12.20	12.30-13.10	13.20-14.00	9.40-10.00
6	9.10				3a(31)	4a(25)	9.20-10.00	10.20-11.00	11.10-11.50	12.00-12.40	12.50-13.30	13.40-14.20	10.00-10.20
7	9.30	7б(19)	7a(18)	6б(5)			9.40-10.20	10.40-11.20	11.30-12.10	12.20-13.00	13.10-13.50	14.00-14.40	10.20-10.40
2-я смена (перерыв 40 минут)													
8	12.40	2в(24)			2б(30)	2а(25)	12.50-13.30	13.50-14.30	14.40-15.20	15.30-16.10	16.20-17.00		13.30-13.50



Приложение 3
«Утверждено»
решением педагогического совета
от 31.08.2020 протокол № 1
директор МБОУ лицея №45
Евсегнеева Е. Ю.
подпись Ф.И.О.

График питания и расписание входа в столовую.

Внимание! Вход в столовую организован так, чтобы учащиеся обязательно мыли руки перед едой, индивидуально получали свою порцию и убирали за собой свою посуду при выходе. Допускается сокращение времени урока перед питанием на данной перемене первого по графику класса на время до 3 минут и опоздание учащихся последнего (вошедшего в столовую на данной перемене) класса на следующий за питанием урок на время до 5 минут.

1-11-е классы			Классы
	питания	Время входа в столовую	
1 урок 8:30 – 9:10	9:10-9:30	9.10	5а
		9.15	5б
		9.20	6а
2 урок 9:30 – 10:10	9:40-10:00	9.40	3б
		9.45	4б
	10:00-10:20	10.00	3а
		10.05	4а
3 урок 10:20 – 11:00	10:40-11:00	10.40	1а
		10.45	1б
	11:00-11:20	11.00	6б
		11.05	7а
		11.10	7б
4 урок 11:20 – 12:00	12:00-12:20	12.00	8а
		12.05	8б
		12.10	9а
5 урок 12:20 – 13:00	13:00-13:20	13.00	9б
		13.05	10а
		13.10	11а
6 урок 13:20 – 14:00			
7 урок 14:10-14:50			
	14:40-15:00	14.40	2а
		14.45	2б
		14.50	2в