

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1»
(МБОУ СШ №1)

ПРИКАЗ

25.08.2020

№ 052

г. Вилючинск

Об особом режиме работы

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2019, N 30, ст. 4134) и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 N 554 «Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 31, ст. 3295; 2005, N 39, ст. 3953), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 N 16

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить особый режим работы МБОУ СШ № 1 с 01.09.2020 до 01.01.2021 года.

1. Утвердить расписание звонков для учащихся 1 – 11 классов:

1 классы

1 смена	
08.50-09.20	1 урок
09.30-10.00	2 урок
10.10-10.40	3 урок
10.50-11.20	4 урок

4 классы

1 смена	
08.50-09.30	1 урок
09.40-10.20	2 урок
10.30-11.10	3 урок
11.20-12.00	4 урок
12.10-12.50	5 урок

2,3, 5 – 11 классы

1 смена		2 смена	
08.00-08.40	1 урок	13.40-14.20	1 урок
08.50-09.30	2 урок	14.30-15.10	2 урок
09.40-10.20	3 урок	15.20-16.00	3 урок
10.30-11.10	4 урок	16.10-16.50	4 урок
11.20-12.00	5 урок	17.00-17.40	5 урок
12.10-12.50	6 урок	17.50-18.30	6 урок
13.00 – 13.30	7 урок	-	-

2. Утвердить расписание приема пицци для учащихся 1 – 11 классов.

1 классы

1 смена	
08.50-09.10	1 А
09.15-09.35	1 Б
09.40-10.00	1 В

4, 2, 3 классы

1 смена		2 смена	
08.50-09.10	4А	13.40-14.00	2 А, 3А
09.15-09.35	4 Б	14.05-14.25	2 В, 3В
09.40-10.00	4 В, 4 Г	14.30-14.50	2 Б, 3Б

3. Определить время полдника для учащихся льготных категорий II смены с 15.10 до 15.30

4. Определить время обеда для учащихся льготных категорий с 11.00 до 13.00.

1 смена	
11.00 – 11.20	1, 4 классы
11.25 – 11.45	6,7 классы
11.50 – 12.10	5 классы
12.15 – 12.35	8, 10 классы
12.40 – 13.00	9, 11 классы

5. Закрепить учебные аудитории за классами.

Класс	Классный руководитель	Номер кабинета
1 смена		
1 А	Беляева Татьяна Ивановна	6
1 Б	Скрипникова Ольга Валерьевна	8
1 В	Колбасюк Анжела Андреевна	7
4 А	Мамонтова Наталья Алексеевна	1
4 Б	Грицюк Ольга Енгириевна	2
4 В	Болбот Оксана Валерьевна	3
4 Г	Волохова Екатерина Владимировна	4
5 А	Ваулина Татьяна Алексеевна	22

5 Б	Готовчикова Лариса Витальевна.	33
5 В	Смирнова Екатерина Александровна	28
8 А	Головко Ирина Андреевна	29
8 Б	Попова Елена Григорьевна	26
8 В	Высоцкая Людмила Андреевна	23
9 А	Черных Анна Сергеевна	21
9 Б	Гусейнова Зульфия Аликовна	20
9 В	Копытова Алена Николаевна	34-А
10 А	Мамонтова Наталья Алексеевна	27
11 А	Худякова Валерия Олеговна	29-Б
2 смена		
2 А	Иванова Наталья Борисовна	2
2 Б	Метельская Ольга Андреевна	4
2 В	Коробкова Юлия Михайловна	3
3 А	Касьяненко Елена Викторовна	7
3 Б	Пузанкова Татьяна Владимировна	6
3 В	Овчинникова Светлана Геннадьевна	8
6 А	Афанасьева Наталья Николаевна	23
6 Б	Шамсутдинова Евгения Владимировна	26
6 В	Осипова Оксана Владимировна	34-А
6 Г	Руденко Анастасия Ивановна	32
7 А	Варова Наталья Вадимовна	22
7 Б	Чжан Юлия Михайловна	20
7 В	Бугаева Екатерина Игоревна	28

Признать специализированными следующие кабинеты: 31 (химия), 34 (физика), 29-А, 35 (информатика), 36 (музыка, ИЗО), спортивный зал.

6. Утвердить график дежурства педагогов для обеспечения «фильтров».

Время	Место	ФИО
07.30-13.30	Холл 1 этаж (проведение утренней термометрии и обработки перед началом 1 смены)	Марандыч В.Н. Ваулина Т.А. Звезда О.А. Вахтер
13.30-18.30	Холл 1 этаж (проведение термометрии и обработки перед началом 2 смены)	Кривошеева А.А. Мельник В.Ф. Распутько Е.С. Вахтер

Возложить общее руководство по качественному проведению профилактических мероприятий на дежурного администратора.

7. Утвердить график дежурств заместителей директора.

Понедельник	07.30-12.50	Пузанкова Т.В.
	12.50-18.30	Тимофеева С.М.
Вторник	07.30-12.50	Ямщикова И.А.
	12.50-18.30	Мацнева Г.В.
Среда	07.30-12.50	Овчинникова

	12.50-18.30	Чжан Ю.М.
Четверг	07.30-12.50	Овчинникова. С.Г.
	12.50-18.30	Тимофеева С.М.
Пятница	07.30-12.50	Ямщикова И.А.
	12.50-18.30	Мацнева Г.В.
Суббота	07.30-12.50	Пузанкова Т.В.

8. Утвердить план профилактических мероприятий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия		
Проводить профилактические беседы, инструктажи с обучающимися по основам личной гигиены, обеспечению здоровья в условиях распространения коронавирусной инфекции	По плану воспитательной работы	Классные руководители, социальные педагоги
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	31.08.2020	Контрактный управляющий, заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: установить на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию	31.08.2020	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	31.08.2020	
Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	31.08.2020	
Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	31.08.2020	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, социальные педагоги
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить обработку рук кожными антисептиками при входе в здание, столовой, санитарных узлах и туалетных комнатах	Ежедневно	ответственный за охрану труда, вахтер, дежурный администратор, дежурные педагоги
Проводить «фильтры» I и II смены учащихся, родителей, сотрудников: <ul style="list-style-type: none"> • термометрия с помощью бесконтактных 	Ежедневно	ответственный за охрану труда, вахтер, дежурный

<p>термометров с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявление обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний (даже при отсутствии температуры) 		администратор, дежурные педагоги
Проводить немедленную изоляцию больных обучающихся и сотрудников с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи и прибытия родителей (законных представителей). При этом дети размещаются отдельно от взрослых.	По необходимости	ответственный за охрану труда, вахтер, дежурный администратор, дежурные педагоги
Проводить уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом работы МБОУ СШ № 1	Ежедневно	Технический персонал
Проводить влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей	Ежедневно	Технический персонал
Проводить генеральную уборку	Один раз в неделю	Технический персонал
Обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, технический персонал
Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком работы МБОУ СШ № 1	Ежедневно	Технический персонал, учителя-предметники
Обеспечить проветривание рекреаций, коридоров и помещений во время уроков. Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов во время перемен, в отсутствие детей.	Ежедневно	Учителя, технический персонал
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ
Мероприятия по безопасности учащихся в ходе образовательной деятельности		
Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет для занятий, за исключением занятий, требующих специального оборудования (физкультура, химия, физика, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология)	Постоянно	Классные руководители, учителя, дежурные педагоги
Осуществлять работу МБОУ СШ № 1 по специально разработанному графику уроков, перемен с целью минимизации контактов обучающихся	Постоянно	Директор, дежурные администраторы

Исключить из планов воспитательной работы класса выездные мероприятия и занятия с приглашенными лицами	Постоянно	Классные руководители, учителя, дежурные педагоги
Отменить массовые мероприятия с участием учащихся, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций	Постоянно	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы
Обеспечить максимальное пребывание детей на свежем воздухе с учетом погодных условий	Согласно учебному плану	Педагоги

9. Утвердить график проветривания кабинетов.

Время	Мероприятие	Время	Мероприятие
I смена		II смена	
7 ⁴⁵ – 8 ⁰⁰	сквозное проветривание	13 ³⁰ - 13 ⁴⁰	сквозное проветривание
8 ⁴⁰ – 8 ⁵⁰	сквозное проветривание	14 ²⁰ - 14 ³⁰	сквозное проветривание
9 ³⁰ - 9 ⁴⁰	сквозное проветривание	15 ¹⁰ - 15 ²⁰	сквозное проветривание
10 ²⁰ – 10 ³⁰	сквозное проветривание	16 ⁰⁰ – 16 ¹⁰	сквозное проветривание
11 ¹⁰ – 11 ²⁰	сквозное проветривание	16 ⁵⁰ – 17 ⁰⁰	сквозное проветривание
12 ⁰⁰ -12 ¹⁰	сквозное проветривание	17 ⁴⁰ - 17 ⁵⁰	сквозное проветривание
12 ⁵⁰ -13 ⁰⁰	сквозное проветривание	18 ³⁰ - 19 ⁰⁰	сквозное проветривание

10. Утвердить график уборки помещений.

Уборка помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очистка вентиляционных решеток производится до начала работы и после окончания работы учреждения, обработка учебных кабинетов производится каждую перемену дезинфицирующими средствами, не требующими смывания, согласно действующему расписанию, а рекреационные помещения - во время расположения сотрудников и обучающихся в кабинетах (обработка дверей, дверных ручек подоконников, стен и полов, парт, столов).

Время уборки	Мероприятие
07:30 – 08:00	подготовка помещений
08:00 - 08:40	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
08:40 - 08:50	обработка помещений
08:50 – 09:30	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
9:30 – 09:40	обработка помещений
09:40 – 10:20	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
10:20 – 10:30	обработка помещений
10:30 – 11:10	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
11:10 – 11:20	обработка помещений
11:20 – 12:00	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
12:00 – 12:10	обработка помещений
12:10 – 12:50	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
12:50 – 13:00	обработка помещений
13:00 – 13:40	уборка и обработка свободных помещений

13:40 – 14:20	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
14:20 – 14:30	обработка помещений
14:30 – 15:10	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
15:10 – 15:20	обработка помещений
15:20 – 16:00	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
16:00 – 16:10	обработка помещений
16:10 – 16:50	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
16:50 – 17:00	обработка помещений
17:00 – 17:40	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
17:40 – 17:50	обработка помещений
17:50 – 18:30	уборка и обработка рекреаций, холла, туалетных комнат
18:30 – 21:00	уборка и обработка всех помещений учреждения

11. Утвердить инструкции для сотрудников учреждения.

И.о. директора

Т.В.Пузанкова