средняя школа №59

наименование организации

Номер документа	Дата составления
01-10/257	30.08.2021г.

ПРИКАЗ

г. Ярославль

О режиме работы школы на 2021-2022 учебный год в условиях сохранения рисков распространения COVID – 19

В соответствии с письмом департамента образования мэрии г. Ярославля № 01-18/3738 от 12.08.2021г. «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных учреждений в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием обучающихся начальной (1-4 классы) и старшей школы (5-11 классы) через 2 разных входа, разделяя потоки детей. **Ответственная: Орман О.Н.**, заместитель директора по обеспечению безопасности.

2. Утвердить график прибытия обучающихся в школу (Приложение № 1).

3. Проводить обучающимся, сотрудникам и лицам, посещающим организацию, термометрию при входе с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 С и выше. **Ответственные: дежурный вахтер, администратор**.

4. Изолировать в кабинет № 2 на 1 этаже школы лиц с признаками инфекционных заболеваний с момента выявления до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей. В течение 2 часов любым доступным способом уведомить Роспотребнадзор. **Ответственные: дежурный вахтер, администратор**.

5. Своевременно информировать департамент образования (отдел по вопросам оздоровления и отдыха детей) о случаях ОРВИ, ОРЗ, Covid. **Отв.: Щукина А.Ю.**, заместитель директора по УВР.

6. Закрепить за каждым классом учебное помещение, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении:

Класс	Кабинет		Класс	Кабинет
1а	каб.55		6а	каб.39
1б	каб.54		6б	каб.46
1в	каб.63		6в	каб.27
1г	каб.62		6г	каб. 9
1д	каб.64		6д	каб.44
2а	каб.68		7а	каб.70
2б	каб.56		7б	каб.14
2в	каб.65		7в	каб.42
2г	каб.57		7г	каб.49
2д	каб.69		7д	каб.10
3а	каб.63		8а	каб.45
3б	каб.64		8б	каб.28
3в	каб.55		8в	каб.38
3г	каб.62		8г	каб.18
3д	каб.54		8д	каб.33
4а	каб.61		9а	каб.35
4б	каб.55		9б	каб.20
4в	каб.56		9в	каб.50

4г	каб.57		9г	каб.22
4д	каб.68		10а	каб.30
5а	каб.37		10б	каб.3
5б	каб.29		11а	каб.8
5в	каб.43		11б	каб.34
5г	каб.11			

7. Учителям-предметникам проводить следующие уроки в специализированных кабинетах:
Физическая культура – в спортивных залах.
Информатика – в каб.№7, 26, 53.
8. На уроках физической культуры в спортивном зале должен находиться только один класс. Задействовать помещение актового зала для проведения уроков физической культуры в начальной школе.
9. Учителям физической культуры проводить обработку спортинвентаря с применением дезинфицирующих средств после каждого посещения. **Отв.: Буркова Н.В., руководитель МО**.
10. Учителям-предметникам проводить сквозное проветривание помещений после каждого урока в отсутствие обучащихся. Проветривать рекреации во время уроков. Ответственные: учителя-предметники, дежурный учитель на этаже.
11. Регулярно обеззараживать воздух с использованием рециркуляторов по графику. **Отв.: Орман О.Н**., заместитель директора по ОБ.
12. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп обучающихся, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций (огоньков, дней рождений, праздников и т.п.).
13. Классным руководителям проводить родительские собрания в онлайн режиме.
14. Запретить вход в школу лицам, не имеющим отношения к работе в организации и обучению. **Отв.: Орман О.Н**., зам. директора по обеспечению безопасности.
15. Ограничить посещение школы родителями, в том числе родителями первоклассников.
16. Усилить контроль за организацией питьевого режима, исключив массовые скопления обучащихся около питьевого фонтанчика.
17. Утвердить график питания обучащихся в школьной столовой (Приложение № 2). **Отв.: Теркина Е.Д., Мальчикова А.В**., ответственные за организацию питания, **Филиппова Л.П.**, зам. директора по УВР.
18. Классным руководителям провести инструктаж обучащихся о соблюдении режима функционирования школы в условиях распространения COVID-19.
19. Во время работы школьной столовой организовать контроль:
- за работой сотрудников столовой;
- за обработкой обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- за обработкой столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима;
- за организацией работы персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты. **Отв.: Белкова А.А**., заведующая хозяйством.
20. Утвердить план мероприятий по соблюдению требований санитарного законодательства в связи с сохраняющейся угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19). Ответственные: врач школы, Щукина А.Ю., зам. директора по УВР.

21. Разместить на сайте школы информацию о мерах профилактики гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (Covid-19). Ответственные: врач школы, Киселева Т.М., зам. директора по УВР.
22. Провести инструкаж с сотрудниками школы о режиме функционирования в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции. Ответственная: Орман О.Н., зам. директора по обеспечению безопасности.

23. Заведующей хозяйством Белковой А.А. обеспечить:
23.1. Уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией производителя в концентрации для вирусных инфекций, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей, мест общего пользования – с кратностью обработки каждые 2 часа.
23.2. Условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков на входах в школу и на входе в столовую.
23.3. Ежедневно проводить влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств.
23.4. Постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла.
23.5. Влажную уборку спортивных залов, актового зала с применением дезинфицирующих средств после каждого посещения.
23.6. Наличие специально оборудованного контейнера на 1-ом этаже для сбора средств индивидуальной защиты с последующей утилизацией.
23.7. Проведение генеральной уборки помещений не реже 1 раза в неделю.
24. Утвердить график проведения дезинфекции и уборки помещений (Приложение № 3).

Руководитель организации Директор (должность) _____ (личная подпись) Г.Л. Квитницкая (расшифровка подписи)

Приложение № 1 к приказу
№ 01-10/257 от 30.08.2021 г.

График прибытия обучающихся в школу
с 01.09.2021г.

Классы	Время прихода в школу	Время начала уроков	Вход в школу	Ответственный за термометрию
Начальная школа (1-4 классы)				
1 смена				
1а,б,в,г,д	8.00-8.15	8.30	Вход № 2 (центральный вход справа)	Дежурный учитель начальной школы
2д,4а,б,в,г,д	9.00-9.10	9.20	Вход № 2 (центральный вход справа)	Дежурный учитель начальной школы
2 смена				
3а,б,в,г,д	12.40-12.50	13.00	Вход № 2 (центральный вход справа)	Дежурный учитель начальной школы
2а,б,в,г	13.25-13.40	13.50	Вход № 2 (центральный вход справа)	Дежурный учитель начальной школы
Основная и средняя школа (5-11 классы)				
1 смена				
5а,б,в,г, 10а,10б	8.00-8.15	8.30	Вход № 1 (центральный вход слева)	Дежурный администратор
8а,б 8в,г,д	9.05-9.10	9.20	Вход № 1 (центральный вход слева)	Дежурный администратор
9а,б,в,г	9.10-9.15	9.20	Вход № 1 (центральный вход слева)	Дежурный вахтер
7а,б,в,г,д, 11а,11б	8.15-8.25	8.30	Вход № 1 (центральный вход слева)	Дежурный администратор
2 смена				
6а,б,в,г,д	10.05-10.10	10.20	Вход № 1 (центральный вход слева)	Дежурный вахтер

Приложение № 2 к приказу
№ 01-10/257 от 30.08.2021г.

График организации горячего питания обучающихся средней школы № 59

1 смена, 2 смена	
9.10	1а,1б,1в,1г,1д, 2д
10.20	4а,4б,4в,4г,4д, 5а,5б,5г
11.00	5в,9а,10а,10б,11а,11б,8б,8д
12.00	8а,8в,8г,9б,9в,9г,7а,7б
12.50	6а,6б,6в,6г,6д, 7в,7г,7д
13.20	ГПД
13.40	3а,3б,3в,3г,3д
14.30	2а,2б,2в,2г

График организации горячего питания обучающихся средней школы № 59 на субботу

1 смена	
10.00	10а,10б 11а, 11б, 7а,7б,7в,7г, 7д
11.00	8а,8б,8в,8г,8д, 9а,9б,9в
11.50	6а,6б,6в,6г,6д, 9г

Приложение № 3
к приказу №01/10- 257
от 30 .08.2021г

ГРАФИК

проведения дезинфекции и уборки помещений в средней школы № 59

№ п/п	Мероприятие	Время	Ответственный	Исполнители
1.	Обработка дезинфицирующим раствором всех рабочих поверхностей (парты, подоконники, дверные ручки).	Каждые два часа: 8.30 10.30 12.30 15.30 18.30	Белкова А.А., заведующая хозяйством	Уборщицы служебных помещений, гардеробщицы, вахтеры
2.	Обработка дезинфицирующим раствором туалеты, столовая, вестибюли, рекреация, спортивных залов, актового зала.	Каждые два часа: 9.00 11.00 13.00 15.00 17.00 19.00	Белкова А.А., заведующая хозяйством	Уборщицы служебных помещений, гардеробщицы, вахтеры
3	Влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств	Ежедневно	Белкова А.А., заведующая хозяйством	Уборщицы служебных помещений
4	Влажная уборка туалетов, столовой, вестибюля, коридоров	Ежедневно	Белкова А.А., заведующая хозяйством	Уборщицы служебных помещений
5	Текущая уборка по окончании смены: - Полы (хлорсодержащим раствором «Ника-Хлор» концентрация 0,03%); - поверхности: (парты, подоконники, дверные ручки (хлорсодержащим раствором «Ника-Хлор» концентрация 0,015%) Уборка при открытых окнах	После 1 смены После 2 смены	Белкова А.А., заведующая хозяйством	Уборщицы служебных помещений, гардеробщицы, вахтеры
6.	Обработка спортивного инвентаря и матов моющим и содовым растворами, проветривание	после каждого посещения урока	Буркова Н.В.	Учителя физкультуры
7	Генеральная уборка всех поверхностей с применением дезинфицирующих средств.	1 раз в неделю	Белкова А.А., заведующая хозяйством	Уборщицы служебных помещений, гардеробщицы, вахтеры
8.	Проветривание кабинетов, коридоров	После каждого урока	Дежурный учитель на этаже	Учителя-предметники
9.	Проветривание помещений школы (туалетных комнат, столовой, вестибюль, рекреация, коридоры)	На каждом уроке	Белкова А.А., заведующая хозяйством	Уборщицы служебных помещений, гардеробщицы, вахтеры
10	Пополнение дозаторов антисептическим раствором и осмотр наличия мыла и туалетной бумаги	Ежедневно В 10.00 и 15.30	Белкова А.А., заведующая хозяйством	Гардеробщицы
11	Обеззараживание воздуха с использованием рециркуляторов.	Ежедневно	Белкова А.А., заведующая хозяйством	

Директор школы Г.Л.Квитницкая