

ПРИКАЗ

«27» августа 2021г.

№ 157

Об организации образовательного
процесса в МБОУ СОШ №49
в 2021-2022 учебном году в условиях
распространения коронавирусной
инфекции (COVID-19)

Во исполнение распоряжения департамента образования администрации г. Томска от 27.08.2021г. № 776р «Об особенностях организации образовательного процесса в общеобразовательных организациях в 2021-2022 учебном году в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях обеспечения безопасных условий деятельности общеобразовательных организаций в 2021-2022 учебном году в условиях распространения коронавирусной инфекцией (COVID-19), исполнения распоряжения Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра «О введении режима функционирования «повышенная готовность» для органов управления и сил звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Томской области» (в ред. распоряжения Администрации Томской области от 12.07.2021 N 363-ра), по итогам ВКС от 25.08.2021 Департамента общего образования с участием начальника департамента И.Б. Грабцевич, во исполнение 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)", на основании решения регионального штаба по предотвращению распространения коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ

I. Для обеспечения противоэпидемических требований:

1. Определить следующую логистику входов (выходов) обучающихся в здание МБОУ СОШ №49 с целью недопущения скопления обучающихся при входе:

Класс	Место входа и выхода по окончании занятий
1 смена	
1а, 1б, 1в, 1г, 2а, 2б, 2г, 3а	Центральный вход
8а, 8б, 10-е, 11-е классы	Вход №2
8в, 8г, 9-е классы	Вход №4 (125 кабинет)
5-е, 7-е классы	Вход №6 (119 кабинет)
2 смена	
6-е классы	Вход №2
2в, 2д, 3г, 3д	Центральный вход
4г, 4в	Вход №3 (110 кабинет)

2. Организовать на каждом входе контроль температуры тела обучающихся, и других лиц, посещающих организации, с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с занесением результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С силами классных руководителей и педагогов школы;

3. Возложить ответственность на педагогов и дежурных администраторов за контроль температуры тела работников перед допуском их на рабочие места, и в течение рабочего дня, с занесением результатов термометрии в журнал; с

Дежурство администрации на 2021 – 2022 учебный год с 7.30 до 18.00:

Понедельник	Прудникова Т.А. (кабинет директора)
Вторник	Юрчук О.А. (кабинеты 229, 230а)
Среда	Цупенко О.В. (кабинет 304)
Четверг	Звонцова Л.А. (кабинет 114)
Пятница	Чуяшова Л.И. (кабинеты 218, 308)

Дежурство по субботам:

Сентябрь – Чуяшова Л.И.(8-913-889-04-65)/ Прудникова Т.А. (8-913-103-15-65)

Октябрь – Юрчук О.А.. (8-913-846-81-47)

Ноябрь – Звонцова Л.А.(8-913-851-20-27)

Декабрь – Цупенко О.В. (8-952-893-16-43)

Январь – Прудникова Т.А. (8-913-103-15-65)

Февраль – Чуяшова Л.И.(8-913-889-04-65)

Март – Салин В.М. (8-913-102-27-05)

Апрель – Сорокова Л.А. (57-57-46)

Май – Прудникова Т.А. (8-913-103-15-65)

4. Отстранять от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела (37,1 °С и выше) и с признаками инфекционного заболевания;

5. Организовать помещение для изоляции лиц с признаками ОРВИ, для обучающихся отдельно от сотрудников (медицинский кабинет);

6. Изолировать в отдельные помещения обучающихся с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) (кабинет №108);

7. Дежурным администраторам немедленно информировать директора и департамент образования администрации Города Томска о случаях выявления лиц с повышенной температурой тела и признаками заболевания по телефону (90-99-37 К.В. Беляеву, 90-99-96 О.И. Назаровой, 90-99-26 И.Я. Шкуркиной);

8. Заместителю директора по АХР Салину В.М. обеспечить наличие кожных антисептиков для гигиенической обработки рук при входе в учреждение, в помещениях для приема пищи, в санитарных узлах и туалетных комнатах. Регулярно (ежедневно) контролировать наличие антисептиков в оборудованных местах;

9. Заведующим педагогам и ведущим педагогам организовать регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха. Проводить проветривание в учебных кабинетах – во время перемен в соответствии с утвержденным графиком проветривания;

10. Возложить ответственность на дежурных администраторов и дежурных педагогов (по этажам) за проветривание рекреаций и коридоров помещений школ;

11. Возложить ответственность на заместителя директора по АХР Салина В.М. за проведение заключительной уборки всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом учебного года, за проведение ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, генеральную уборку не реже одного раза в неделю;

12. Возложить ответственность на заместителя директора по АХР Салина В.М. за обеспечение постоянного наличия мыла, одноразовых полотенец или электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах, а также кожных антисептиков для обработки рук в санитарных узлах для детей и сотрудников;

13. Возложить ответственность на дежурных администраторов (согласно графику дежурства) за контроль работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, и обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;

14. Утвердить «гибкий» график посещения столовой. Обслуживание столовой организовать группами в сопровождении классных руководителей.

15. Усилить контроль классных руководителей за обработкой рук с мылом и /или кожным антисептиком у обучающихся;

16. Возложить ответственность на ответственного за организацией школьного питания Лавникович Е.В. за контроль использования персоналом пищеблоков средств индивидуальной защиты (маски и перчатки), мытья посуды и столовых приборов с дезинфицирующими средствами, обработки с использованием моющих и дезинфицирующих средств обеденных столов до и после каждого приема пищи;

17. Назначить ответственным за организацию и внутренний контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в школе на заместителя директора по АХР Салина В.М. (МОП), заместителя директора по УР Юрчук О.А. (1-4 классы), Звонцову Л.А. (5-7 классы), Чуяшову Л.И. (9-11 классы);

18. Возложить ответственность за проведение инструктажей со всеми сотрудниками о работе школы и ознакомление с данным приказом на инженера по ОТ Байдакову С.В.

19. Возложить ответственность за информирование о работе школы обучающихся и их родителей в условиях обеспечения противоэпидемических мероприятий на классных руководителей;

II. В «День знаний» 1 сентября 2021 года

1. Обеспечить проведение линейек для обучающихся 1 и 11 классов продолжительностью не более 20 минут для каждой параллели в очном формате на уличных площадках школы. Возложить ответственность за проведение праздничных линейек на заместителя директора по УР Юрчук О.А. (1 классы), Чуяшову Л.И. (11 классы);

2. Возложить ответственность на классных руководителей за проведение торжественных (праздничных) классных часов для обучающихся 2 - 10 классов;

3. Заместителям директора по УР Юрчук О.А. (1-4 классы), Звонцовой Л.А. (5-7 классы), Чуяшовой Л.И. (9-11 классы) обеспечить деление обучающихся на потоки по месту и/или времени проведения, соблюдение социальной дистанции между классами;

4. Организовать ожидание родителей всех классов на улице;

III. Для организации образовательного процесса

1. Обеспечить начало образовательного процесса с 02.09.2021 в очной форме;

2. Возложить ответственность за разработку гибкого графика (расписания) уроков, перемен, составленного с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой) на диспетчера по расписанию Галиеву Г.Г.;

3. За каждым классом закрепить отдельный учебный кабинет, в котором дети одного класса обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия и т.п.);

Класс	Смена		Кабинет		Классный руководитель
	1смена	2смена	1смена	2смена	
1А			227		Панова И.Г.
1Б			326		Чунина Н.А.
1В			228		Ткаченко Р.А.
1Г			225		Гармашова Ю.Л.
2А	1		322		Гуренкова Е.Г.
2Б	1		321		Ветова Е.В.
2В		2		226	Колчина С.Г.
2Г	1		327		Щёголева С.А.
2Д		2		326	Ставицкая А.В.
3А	1		323		Путинцева Е.Б.
3Б	1		324		Марченко Н.Д.
3В	1		226		Колчина С.Г.
3Г		2		228	Сергеева М.А.
3Д		2		227	Байдакова С.В.
4А	1		320		Альмухаметова Н.А.
4Б	1		229		Юрчук О.А.

4В		2		225	Морозова О.Е.
4Г		2		320	Альмухаметова Н.А.
5А	1		125		Ольшанская Т.А.
5Б	1		110		Добровольская Д.В.
5В	1		120		Звонцова Л.А.
5Г	1		222		Останкова И.А.
6А		2		210	Сливкина И.В.
6Б		2		315	Коновалова А.М.
6В		2		110	Крыхтина И.В.
6Г		2		222	Симагина Э.В.
7А	1		224		Черепова И.В.
7Б	1		317		Иваненко Н.Г.
7В	1		201		Безменникова Н.В.
7Г	1		315		Коновалова А.М.
8А	1		301		Николаева С.Л.
8Б	1		303		Каверина О.В.
8В	1		123		Ольшанская Т.А.
8Г	1		119		Сонич Е.А.
9А	1		124		Клименко Т.В.
9Б	1		223		Ломакина М.И.
9В	1		316		Захарова И.А.
10А	1		117		Бердичева О.А.
10Б	1		231		Серафинович З.Л.
11А	1		122		Русинова Е.А.
11Б	1		306		Лысакова Е.Н.

4. Организовать проведение занятий в актовом и спортивных залах школы, библиотеке только для одного класса;

5. Рассмотреть возможность использования сетевой формы реализации образовательных программ в части освоения отдельных предметов (предметных областей) и курсов внеурочной деятельности и использования дистанционных образовательных технологий (прежде всего для проведения факультативных и элективных учебных предметов (курсов)) (при наличии условий). Ответственные заместитель директора по УР Юрчук О.А. (1-4 классы), Звонцова Л.А. (5-7 классы), Чуяшова Л.И. (9-11 классы);

6. Уроки физической культуры максимально проводить на свежем воздухе с учетом погодных условий;

7. Возложить ответственность за выдачу учебников по индивидуальному графику до начала образовательного процесса на педагога-библиотекаря Лавникович Е.В.;

8. Запретить проведение массовых мероприятий с участием обучающихся, а также мероприятий с привлечением лиц из иных организаций;

9. Обязать всех сотрудников к соблюдению масочного режима, в том числе педагогического состава при нахождении в здании учреждения (вне периода проведения урока);

10. Определить холл школы (до пропускной системы) как зону ожидания и разрешить родителям находиться в этой зоне с целью ожидания своего ребенка при следующих условиях: соблюдение социальной дистанции, использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки/допустима обработка рук антисептиком)».

Директор школы



Т.А. Прудникова