

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Белоярская средняя общеобразовательная школа № 3»  
(МБОУ «Белоярская СОШ № 3»)

**ПРИКАЗ**

19 августа 2020 года

№ 1003

п.г.т. Белый Яр

**Об организации деятельности общеобразовательной организации  
на 2020 – 2021 учебный год**

Во исполнении приказа Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, приказа Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 14.08.2020 года № 1116/1202 «Об утверждении алгоритма допуска несовершеннолетних к образовательному процессу в образовательные организации Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, алгоритма допуска работников образовательной организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры к трудовой деятельности», письма Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 18.08.2020 года № 8464, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2020 года № 15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID - 19)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить реализацию образовательных программ в штатном режиме в очной форме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 19).
2. Герцевой А.В., специалисту по кадрам:
  - 2.1.обеспечить прохождение медицинского осмотра сотрудниками образовательной организации по графику;
  - 2.2.обеспечить отстранение от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками инфекционного заболевания;
  - 2.3.информировать работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалетных комнат, соблюдения масочного режима.
3. Мончук Е.А., заместителю директора:
  - 3.1.обеспечить не позднее чем за 1 (один) рабочий день генеральную уборку с использованием средств дезинфекции перед открытием организации;
  - 3.2.обеспечить усиления дезинфекционного режима (уборка с использованием средств дезинфекции, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха);
  - 3.3.создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец, туалетной бумаги в туалетных комнатах);
  - 3.4.обеспечить средствами индивидуальной защиты работников образовательной организации и обучающихся в местах общей доступности.
4. Лазаренко О.М., Майлибаевой Н.К., заместителям директора:
  - 4.1. закрепить за каждым классом отдельный кабинет для обучения по всем предметам, за исключением предметов, требующих разделения на группы или специального оборудования (до 01.09.2020);
  - 4.2. составить расписание уроков, обеспечивающее максимальную разобщенность

- классов в течение учебного дня (до 01.09.2020);
- 4.3. составить расписание звонков, обеспечивающее максимальную разобщенность классов в течение учебного дня (до 01.09.2020);
5. Кочиной С.В., заместителю директора:
- 5.1. составить график посещения столовой, обеспечивающий максимальную разобщенность классов в течение учебного дня (до 01.09.2020);
- 5.2. обеспечить предоставление всем участникам образовательных отношений подробную информацию по профилактике гриппа и коронавирусной инфекции посредством возможных информационных ресурсов с использованием листовок, памяток, сайта образовательного учреждения, проведения индивидуальных бесед;
- 5.3. усилить контроль за проведением регулярного (каждые 2 часа) проветривания рабочих помещений;
- 5.4. усилить контроль качества утреннего фильтра.
6. Назначить классных руководителей 1-11-х классов ответственными за встречу и осуществление утреннего фильтра обучающихся класса перед началом учебных занятий в соответствии с расписанием (приложение 1,2).
7. Возложить ответственность на учителей предметников:
- 7.1. за сопровождение обучающихся в столовую после проведения своего предмета в соответствии с графиком питания обучающихся в школьной столовой;
- 7.2. за передачу кабинета и обучающихся после проведения своего предмета учителю-предметнику следующего учебного занятия в соответствии с расписанием занятий.
8. Утвердить форму журнала термометрии и регистрацию обучающихся с повышенной температурой тела (приложение 3).
9. Назначить фельдшера образовательной организации ответственной за заполнение формы журнала термометрии и регистрацию обучающихся с повышенной температурой тела
10. Назначить педагогов, ответственных за:
- 10.1. термометрию обучающихся перед началом учебных занятий в соответствии с расписанием (приложение 2);
- 10.2. информирование медицинского работника и классного руководителя в случае выявления обучающихся с повышенной температурой.
11. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет, за исключением предметов, требующих разделение на группы или специального оборудования (приложение 4).
12. Закрепить за каждым классом вход/выход в образовательную организацию в соответствии с графиком (приложение 2).
13. Коваленко Т.Н., заместителю директора:
- 13.1. организовать проведение праздничных мероприятий 1 сентября для обучающихся 1-11 классов по кабинетам разобщенно, обеспечив социальную дистанцию и педагогов;
- 13.2. организовать проведение родительских собраний для родителей обучающихся 1-11 в онлайн-режиме (до 30.08.2020).
14. Классным руководителям 1 - 11 классов информировать родителей (законных представителей):
- 14.1. об отсутствии потребности в получении медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося на начало учебного года, за исключением несовершеннолетних обучающихся, находящихся в списке контактных лиц и/или имеющих признаки респираторного заболевания;
- 14.2. о необходимости получения медицинского заключения об эпидокружении для несовершеннолетних, имеющих признаки респираторного заболевания и находящихся в списке контактных лиц коронавирусной инфекции (COVID - 19).
15. Лузиной А.В., специалисту по охране труда, провести инструктаж по исполнению Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2020 года

№ 15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20  
«Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID - 19)» (до 01.09.2020).  
16. Контроль выполнения приказа оставляю за собой до особого распоряжения.

И.о директора



A handwritten signature in purple ink, appearing to be "М.М. Лазаренко".

О.М. Лазаренко

**Список классных руководителей, ответственных за встречу обучающихся,  
утренний фильтр перед началом учебных занятий**

№	ФИО	Класс	Кабинет
1.	Устинова Валентина Васильевна	1а	23
2.	Маннапова Эльза Гильфановна	1б	20
3.	Латышева Светлана Павловна	1в	19
4.	Баталева Елена Александровна	1г	22
5.	Бергер Ольга Николаевна	1д	15
6.	Кошкина Валентина Владимировна	2а	28
7.	Гавриленко Татьяна Фёдоровна	2б	24
8.	Лазаренко Оксана Михайловна	2в	26
9.	Гондалева Ольга Юрьевна	2г	25
10.	Мубаракшина Гульсина Замалетдиновна	2д	27
11.	Чобиток Наталья Андреевна	3а	25
12.	Жовнир Ирина Валерьевна	3б	26
13.	Бушманова Галина Викторовна	3в	28
14.	Гладкова Екатерина Владимировна	3г	24
15.	Паграновская Лилия Викторовна	4а	18
16.	Кошкина Наталия Владимировна	4б	16
17.	Ишметова Альфина Нагитуллоевна	4в	21
18.	Идрисова Эльбике Арысланбиевна	4г	17
19.	Севастьянов Алексей Владимирович	5а	5
20.	Рябцева Алена Васильевна	5б	6
21.	Вострокнутова Анастасия Владимировна	5в	4
22.	Слюзова Татьяна Валерьевна	5г	7
23.	Хахалева Елена Юрьевна	6а	8
24.	Шумченко Султанат Аиповна	6б	9
25.	Вострокнутова Анастасия Владимировна	6в	14
26.	Керимова Заира Магомедовна	6г	1
27.	Юровских Светлана Павловна	7а	4
28.	Коваленко Татьяна Михайловна	7б	5
29.	Гюльмагомедова Джамия Михтялиевна	7в	6
30.	Гринюк Наталья Сергеевна	7г	8
31.	Севастьянов Алексей Владимирович	8а	10
32.	Алиева Альфия Сейпуллаевна	8б	11
33.	Дик Анна Митрофановна	8в	12
34.	Новрузбекова Кристина Ашуровна	8г	29
35.	Карпова Александра Сергеевна	8д	13
36.	Пищенко Татьяна Николаевна	9а	14
37.	Майлибаева Надежда Константиновна	9б	2
38.	Кондакова Оксана Олеговна	9в	8
39.	Цымбалюк Светлана Александровна	9г	9
40.	Дик Анна Митрофановна	10а	10
41.	Майлибаева Надежда Константиновна	10б	11
42.	Шарафутдинова Гузель Минсалиховна	11а	12
43.	Голуб Наталья Анатольевна	11б	13



## Список кабинетов, закреплённых за классами

1 смена

2 смена

№	Класс	Номер кабинета	№	Класс	Номер кабинета
1	1а	23	1	2а	28
2	1б	20	2	2б	24
3	1в	19	3	2в	26
4	1г	15	4	2г	25
5	1д	22	5	2д	23
6	3а	25	6	6а	4
7	3б	26	7	6б	9
8	3в	28	8	6в	14
9	3г	24	9	6г	1
10	4а	18	10	7а	7
11	4б	16	11	7б	5
12	4в	21	12	7в	6
13	4г	17	13	7г	8
14	5а	5	14	8а	10
15	5б	6	15	8б	11
16	5в	4	16	8в	12
17	5г	7	17	8д	13
18	8г	29			
19	9а	14			
20	9б	2			
21	9в	8			
22	9г	9			
23	10а	10			
24	10б	11			
25	11а	13			
26	11б	12			

