

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 72
(МБОУ СОШ № 72)

ПРИКАЗ

27.08.2021г.

№ 123

г. Хабаровск

Об особенностях организации 2021-2022 учебного года

На основании санитарно-эпидемиологических правил СанПин от 30.06.20 № 3.1/2.4.3598-20, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.08.2020 № 02/16587-20202-24 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях рисков распространения COVID-19», приказа управления образования от 09.08.2021 № 1042 « О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в организациях, подведомственных управлению образования», письма управления образования администрации г. Хабаровска от 24.08.2021 № 01-40/6721

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР:

1.1. Толстоноговой Н.Н. обновить информацию на официальном сайте, организовать работу в АИС и Дневник.ру.

1.2. Южаниной Н.Н., Сигаевой А.А. обеспечить реализацию в 2021/2022 учебном году в 10, 11-х классах ФГОС среднего общего образования, разработать план мероприятий, «дорожную карту по подготовке к переходу на обучение по федеральным государственным образовательным стандартам утвержденным приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286, № 287.

1.3. Старковой Е.А. обеспечить реализацию в 2021/2022 учебном году в 1-4 классах ФГОС ОВЗ и создать условия для реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и обучение детей с ОВЗ 5- 11 классов.

2. Юрченко С.Ю. социальному педагогу обеспечить организацию питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20:

- наличие перспективного меню для обучающихся 7-11 лет и 12-18 лет, составленного с учетом сезонности, необходимости количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся;

- создать условия для получения обучающимися с ОВЗ двухразового горячего питания;

- обеспечить обучающихся 1-4 классов бесплатным питанием;

- обеспечить обучающихся 5-11 классов из малоимущих и многодетных семей не менее одного раза в день одноразовым горячим питанием.

3. Закрепить за каждым классом с 1 по 11 отдельный кабинет, определить ответственных классных руководителей за сохранность школьной мебели, техники и оборудования, а так же соблюдения правил СанПин от 30.06.20 № 3.1/2.4.3598- 20 .

4. Проводить уроки:

4.1. По физической культуре в спортивном зале, только для одного класса (ответственные: Баскова А.А., Широкая Н.В., Багрий М.Б., учителя физической культуры).

4.2. В библиотеке только для одного класса (ответственная: Садовникова Т.Н., библиотекарь)

4.2. В библиотеке только для одного класса (ответственная: Садовникова Т.Н., библиотекарь)

5. Утвердить график входа обучающихся в образовательное учреждение, исключить скопление детей и их родителей (приложение 2)

6. Утвердить график посещения обучающимися столовой (предложение 3)

7. Утвердить графики дежурства администрации по школе (приложение 4)

8. Утвердить график проведения обеззараживания воздуха в учебных кабинетах и помещениях школы (приложение 5).

9. Утвердить график ежедневной текущей дезинфекции (приложение 7).

10. Утвердить график генеральных уборок (приложение 8)

11. Утвердить специально разработанное расписание уроков (приложение 6).

12. Классным руководителям с 1 по 11 класс ежедневно встречать обучающихся, согласно графику входа. С целью выявления и недопущения в организации обучающихся с признаками респираторных заболеваний, ежедневно осуществлять «утренний фильтр» при организованном входе в здание школы.

13. Дежурным администраторам согласно графика (приложение 4) ежедневно с 07.30 ч. до 18.00 ч. осуществлять термометрию обучающихся, работников образовательной организации, родителей и других посетителей.

14. Вахтерам Галкиной С.И., Хохлиной А.В. ежедневно с 07.00 ч. до 07.30 ч., с 18.00 до 19.00 ч. осуществлять термометрию обучающихся, работников образовательной организации, родителей и других посетителей.

15. Сторожакам Гришкевич И.Г., Гришину Н. Ю., Олехову А.П. ежедневно:
- в 06.00 ч. включать обеззараживатели воздуха в учебных кабинетах и помещениях школы (приложение 5).
- в 6.30 открывать окна на проветривание.

16. Техническому персоналу: Старовойтовой А.И., Ефимовой Ю.Е, Кожевиной Л.Д. ежедневно с 08.00 до 17.00 ч. проводить обеззараживание воздуха в учебных кабинетах и помещениях школы (приложение 5).

17. Макаровой М.И., заведующей хозяйством организовать:

17.1. Проведение во время перемен и по окончании работы текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций;

17.2. Усиление дезинфекционного режима (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов обеззараживания воздуха, установку при входе в здание дозаторов с антисептическим средством для обработки рук). Проводить генеральную уборку кабинетов и помещений школы не реже одного раза в неделю.

17.3. Соблюдение правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец или электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах).

17.4. Контроль обработки обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

18. Малковой Н.М., заместителю директора по ВР, классным руководителям 1-11 классов организовать:

18.1. Педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей), провести: Уроки Здоровья, ежедневные тематические беседы с обучающимися, тематические классные часы, довести до родителей (законных представителей) информацию через социальные сети, электронные источники информации (дистанционно).

18.2. Посещение столовой обучающимися по специально разработанному графику (приложение 3)

19. Сигаевой А.А., заместителю директора по УВР организовать:

- учебный процесс по специально разработанному расписанию уроков (приложение 6).
- начало учебного процесса не ранее 8.00.

20. Мовчан М.А., педагога-психолога, Сигаевой А.А., заместителю директора по УВР организовать реализацию мероприятий по самоопределению и ранней профориентации обучающихся.

21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 72



Handwritten signature in blue ink.

Е.Н. Анненкова