

**БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
ИЛЕШ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ ҮРГЕ
ЙӘРКӘЙ АУЫЛЫ ТӘЛГӘТ
ЛОТФУЛЛА УЛЫ РАХМАНОВ
ИСЕМЕНДӘГЕ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ТАЛГАТА ЛУТФУЛЛОВИЧА
РАХМАНОВА С.ВЕРХНЕЯРКЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИШЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МБОУ СОШ им.Т.Рахманова
с.Верхнеяркеево)**

БОЙОРОК

27 август 2020 й.

№ 70

ПРИКАЗ

27 августа 2020 г.

Об организованном начале 2020/21 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 N 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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)»»

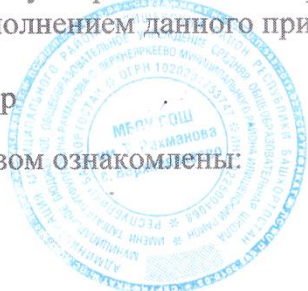
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2020/21 учебного года – 1 сентября 2020 года.
2. Считать 2 сентября 2020 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2020/21 учебном году. Обучение в 2020/21 учебном году проводить в одну смену.
3. Провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний, 1 сентября в 10.00 для 1 классов, в 11.00 для 9-х и 11 классов во дворе, без пересечения классов. В остальных классах провести торжественное классное мероприятие в он-лайн режиме дистанционно.
Всем классным руководителям провести беседу с учениками об особенностях обучения в школе в 2020 году в дистанционном формате (беседа классного руководителя с учениками о правилах пребывания в школе).
4. За каждым классом закрепить кабинет, где будет осуществляться классно-кабинетная система обучения. (приложение №1)
5. Назначить ответственным за организацию проведения профилактических мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции заместителя директора по воспитательной работе Басикову З.Ф.
6. Басиковой З.Ф. обеспечить:
 - 6.1. Проведение ежедневной термометрии с помощью бесконтактных термометров и опроса на наличие признаков инфекционных заболеваний при входе в здание школы с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °C и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.
 - 6.2. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся и изоляцию указанных лиц до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях в случае наличия у обучающихся (работников) признаков инфекционных заболеваний.
 - 6.3. Проведение термометрии для сотрудников школы дважды – при входе в здание школы и в середине рабочего дня.
 - 6.4. Прибытие детей в школу используя запасные входы по графику (приложение №2)
 - 6.5. Посещение столовой обучающимися школы по графику (приложение №3).
7. Заместителю директора по АХЧ Гильмутдиновой И.Ф. обеспечить:

- 7.1. Использование кроме центрального входа и запасных входов школы.
- 7.2. Установку на всех входах в здание дозаторов с антисептическим средством для обработки рук.
- 7.3. Нанесение разметок для обозначения расстояния социальной дистанции 1,5–2,0 метра.
- 7.4. Проведение ежедневной влажной уборки: с обработкой всех контактных поверхностей, учебного оборудования дезинфицирующими средствами техработниками (приложение №4):
- 7.4.1. в каждом классном кабинете до начала образовательного процесса в каждом классе, за которым закреплён учебный кабинет;
- 7.4.2. в каждом специализированном кабинете (технология, информатика, физика, химия, физкультура), а также кабинетах иностранного, родного, башкирского языков (при делении классов на подгруппы) – перед началом занятий новой группы (класса) обучающихся;
- 7.4.3. во всех остальных помещениях, задействованных в образовательном процессе и функционировании школы – каждые два часа.
- 7.5. Проведение еженедельной генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму.
- 7.6. Проведение текущей дезинфекции помещений во время перемен/уроков (динамических пауз) и по окончании работы (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов) в зависимости от занятости помещений.
- 7.7. Обязательное регулярное проветривание рекреаций и коридоров школы во время уроков.
- 7.8. Использование рециркуляторов воздуха в столовой и специализированных учебных кабинетах для проведения занятий с разными группами учащихся (кабинеты информатики, физики, химии, технологии, физкультуры, кабинетах иностранного, родного, башкирского языков). Разработать графики проветривания и рециркуляции помещений школы (классов, коридоров, санузлов, столовой, спортивного зала). (приложение №5,6)
- 7.9. Наличие в санитарных узлах, пищеблоках мыла, кожных антисептиков для обработки рук.
8. Заведующим школьных кабинетов и учителям-предметникам обеспечить:
- 8.1. Обязательное регулярное проветривание, учебных кабинетов – во время перемен в соответствии с расписанием уроков потоков.
9. Для занятий физической культуры максимально использовать открытые спортивные площадки при благоприятных погодных условиях.
10. Шеф-повару школы Мансуровой Г.Р. обеспечить:
- 10.1. Обязательное использование сотрудников столовой 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.
- 10.2. Мытье посуды с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.
- 10.3. Обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
11. Ответственному за ведение сайта Насртдиновой З.Т. разместить приказ на сайте и разослать ссылку по родительским группам.
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Г.И. Шафикова

Басикова З.Ф.

Гилмутдинова И.Ф.

Мансурова Г.Р.

Насртдинова З.Т.

**Классно-кабинетная система обучения
в МБОУ СОШ им.Т.Рахманова с.Верхнеяркеево**

Класс	№ кабинета
1а	9
1б	13
1в	1
2а	10
2б	12
3а	3
3б	2
3в	7
4а	30
4б	11
5а	43
5б	20
6а	42
6б	22
6в	28
7а	49
7б	46
7в	31
8а	21
8б	34а
9а	41
9б	34б
10	44
11	32

ГРАФИК
входа в МБОУ СОШ им.Т.Рахманова с.Верхнеяркеево

№	Поток	Вход	классы	Кабинет №	время	Ответственный
1	I	№1	2а	10	8.15	Кл.руководители
			5а	43	8.20	
			9а	41	8.25	
2		№2	1а	9	8.15	Кл.руководители
			2б	12	8.20	
			5б	20	8.25	
3		№3	1б	13	8.10	Кл.руководители
			1в	1	8.20	
4		№4	9б	34б	8.10	Кл.руководители
			11	32	8.20	
5	II	№1	3в	7	8.35	Кл.руководители
			4а	28	8.40	
			6в	31	12.00	
			7в	44	12.05	
			10		12.10	
6		№2	4б	11	8.40	Кл.руководители
			6б	22	12.00	
			7б	46	12.05	
			8а	21	12.10	
7		№3	3б	2	8.35	Кл.руководители
			3а	3	8.40	
8		№4	6а	42	12.00	Кл.руководители
			7а	49	12.05	
			8б	34а	12.10	

**Посещение столовой обучающимися школы
МБОУ СОШ им.Т.Рахманова с.Верхнеяркеево**

Время	Классы	Поток
9.05-9.25	1а,б,в	1
10.00-10.20	2а,б	
10.10-10.30	3а,б,в	
10.35-10.55	5а,б	
11.05-11.25	4а,б	
11.30-11.50	9а,б,11	
13.50-14.10	6а,б,в	2
14.45-15.05	7а,б,в	
15.40-16.00	8а,б,10	

Журнал (график) санитарной обработки поверхностей кабинета № _____
(столовой, спортивного зала, санузлов)
МБОУ СОШ им.Т.Рахманова с.Верхнеяркеево

Дата: « » _____ 2020 года.

[illegible]

Дата: « » _____ 2020 года.

[illegible]

Дата: « » 2020 года.

[illegible]

Дата: « » 2020 года.

[illegible]

ГРАФИК

рециркуляции воздуха в специализированных кабинетах
МБОУ СОШ им.Т.Рахманова с.Верхнеяркеево на 2020-2021 учебный год

1 поток

№	кабинет	Номер кабинета	Время начала рециркуляции	Время окончания рециркуляции	Ответственный
1.	Физика	46	8.50	9.05	Дежурный тех.работник
2.	Химия	20	9.10	9.25	Дежурный тех.работник
3.	Баш.яз (род.яз)	31	9.30	9.45	Дежурный тех.работник
4.	Иностр.яз	32	9.50	10.05	Дежурный тех.работник
5.	Информатика	33	10.50	11.05	Дежурный тех.работник
6.	Технология	346	11.10	11.25	Дежурный тех.работник
7.	Баш.яз (род.яз)	51	11.35	11.50	Дежурный тех.работник
8.	Иностр.яз	50	11.55	12.10	Дежурный тех.работник
9.	Мастерская		12.15	12.30	Дежурный тех.работник
10.	Спортзал		12.40	12.50	Дежурный тех.работник

2 поток

№	кабинет	Номер кабинета	Время начала рециркуляции	Время окончания рециркуляции	Ответственный
1.	Физика	46	13.05	13.10	Дежурный тех.работник
2.	Химия	20	13.15	13.30	Дежурный тех.работник
3.	Баш.яз (род.яз)	31	13.35	13.50	Дежурный тех.работник
4.	Иностр.яз	32	13.55	14.10	Дежурный тех.работник
5.	Информатика	33	14.15	14.30	Дежурный тех.работник
6.	Технология	346	14.35	14.50	Дежурный тех.работник
7.	Баш.яз (род.яз)	51	15.05	15.15	Дежурный тех.работник
8.	Иностр.яз	50	15.20	12.35	Дежурный тех.работник
9.	Мастерская		15.40	15.55	Дежурный тех.работник
10.	Спортзал		16.10	16.25	Дежурный тех.работник