

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 104»  
(МБОУ Школа № 104)  
662991, Красноярский край,  
ЗАТО Железногорск, пос.  
Подгорный,  
ул. Лесная, д. 7.  
Тел./факс 8(3919) 79-64-43  
E-mail: [schkol104@yandex.ru](mailto:schkol104@yandex.ru)

### ПРИКАЗ

от 31.08.2020

№ 264 ПД

Об организации работы МБОУ Школа № 104  
в условиях распространения новой  
коронавирусной инфекции (COVID-19)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №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 №№ 16, СП 3.1/2.4 3598-20 «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)»

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить дату начала 2020/2021 учебного года – 01 сентября 2020 года.
2. Считать 01 сентября 2020 г. днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2020/2021 учебном году.
3. Проводить обучение в 2020/2021 учебном году в одну смену, утвердив расписание звонков:
  - Расписание звонков в 1-х классах на первое полугодие учебного года:

Урок	Начало	Окончание	Продолжительность перемен
1	8-30	9-05	25 минут
2	9-30	10-05	25 минут
3	10-30	11-05	45 минут (динамическая пауза)
4	11-40	12-15	

- Расписание звонков во 2-11-х классах:

Урок	Начало	Окончание	Продолжительность перемен
1	8-30	9-10	20 минут
2	9-30	10-10	20 минут
3	10-30	11-10	30 минут
4	11-40	12-20	20 минут
5	12-40	13-20	20 минут
6	13-40	14-20	10 минут

7	14-30	15-10	
---	-------	-------	--

4. Закрепить за классами учебные кабинеты, в которых дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (физическая культура, физика, химия, ОБЖ, Искусство (музыка, ИЗО), технология, информатика):

<b>1 этаж</b>									
<b>1-07/ 6Б</b>	<b>1-05</b>					<b>1-30/1А</b>	<b>1-31/3А</b>	<b>1-32/4А</b>	
<b>2 этаж</b>									
<b>2-03/4В</b>	<b>2-05</b>	<b>2-07/4Б</b>	<b>2-08/2В</b>		<b>2-09/3Б</b>	<b>2-10/2А</b>	<b>2-11/1Б</b>	<b>2-12/2Б</b>	
<b>3 этаж</b>									
<b>3-04</b>		<b>3-08/5А</b>	<b>3-09/7А</b>		<b>3-10</b>	<b>3-12</b>	<b>3-13/10А</b>	<b>3-14/6А</b>	
<b>4 этаж</b>									
<b>4-03/8Б</b>	<b>4-05/7Б</b>	<b>4-07/5Б</b>	<b>4-08/11А</b>	<b>4-09/9Б</b>		<b>4-10/11Б</b>	<b>4-11/8А</b>	<b>4-12/5В</b>	<b>4-13/9А</b>

5. Обеспечить соблюдение мероприятий по профилактике возникновения и распространения заболеваний:

Елина Е.В. (старший методист):

- составить расписание уроков, перемен с целью минимизирования контактов обучающихся;
- учесть при составлении расписания движение групп учащихся:

<b>1 группа</b>	<b>2 группа</b>
<b>1 этаж</b>	
1А, 3А, 6Б	4А
<b>2 этаж</b>	
1Б, 2Б, 2А	2В,3Б,4Б,4В
<b>3 этаж</b>	
5А, 6А	7А, 10А
<b>4 этаж</b>	
5В, 5Б,7Б, 9А,9Б	8А,8Б, 11А, 11Б

- проинформировать учителей о порядке работы в первом полугодии 2020/2021 учебного года;

- представить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности.

Кулакова Г.В.(заместитель директора по ВР):

- запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (классов), а также с привлечением лиц из иных организаций до 31.12.2020 года;

- провести классные часы о правилах санитарной безопасности и личной гигиены во 1- 11-х классах в закрепленных за классами кабинетах;

- проинформировать родителей (законных представителей) о порядке работы в первом полугодии 2020/2021 учебного года;

- составить график дежурства по школе с учетом режима работы и проведения термометрии.

Харитонов А.Н. (заместитель директора по АХЧ):

- обеспечить уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств непосредственно перед началом учебного года;

- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в МБОУ Школа № 104 здание № 1 (основной вход и два

эвакуационных) и здание № 2 (основной вход), в помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;

- обеспечить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- обеспечить генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
- обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.

Дежурный администратор (согласно графику дежурств), медсестра Карпенко О.Г., педагог-организатор Улюкова Т.П. (заведующий хозяйством Аверин В.А., по согласованию):

- обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования для обеззараживания воздуха (при необходимости);
- контролировать проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы школы: рекреаций и коридоров, столовой - во время уроков, а учебных кабинетов – во время перемен;
- ежедневно осуществлять термометрию и антисептическую обработку рук обучающихся и работников школы при входе в здание;
- сформировать журнал фиксации повышенной температуры ( $37,1^{\circ}$ );
- незамедлительно изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний до приезда скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (обучающихся – в медицинском кабинете, работников школы – в кабинете обслуживающего персонала).

Кудряшова С.В. (преподаватель-организатор ОБЖ):

- обеспечить контрольно-пропускной режим в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Директор МБОУ Школа № 104

А.Л. Гришмановская