**ПРИКАЗ № \_\_31/1\_\_**

**От \_28\_ \_08\_ \_\_2020\_г.**

**«Об организованном начале 2020/2021 учебного года в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»**

В соответствии с правилами СП3.1/2.4 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)», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 года № 16, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020 года № 20 «О мероприятиях при профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов», учитывая рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 года № 02/3853-2020-27 по профилактике новой коронавирусной инфекции, рекомендации для работодателей по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах от 07.04.2020.№02/6338-2020- 15, письмо Федеральной службы по надзорув сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20.04.2020 года № 02/7376-2020-24 « О направлении рекомендаций по организации работы предприятий в условиях распространения рисков COVID-19», письмом Управления образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 12.08.2020 года № 524, письмом Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике в г.Глазове от 18.08.2020 года в целях предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить в школе с 1 сентября 2020 года особый режим работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

2. Обеспечить подготовку школы к работе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с учетом проведения всех необходимых противоэпидемических мероприятий.

3. Провести общешкольные родительские встречи с целью оповещения родителей о ситуации с подготовкой к школе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в срок до 24.08.2020 года, ответственные заместитель директора по УВР Исакова М.А.,

4. Провести 25.08.2020 года совещание с педагогическими работниками « Об организации работы школы в 2020-2021 учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции», ответственная заместитель директора по УВР Исакова М.А.

5.Провести 25.08.2020 года совещание с обслуживающим персоналом школы « Об организации работы ОУ в 2020-2021 учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции», ответственная завхоз школы Абдуллаева У.А.

6. Обеспечить до 01.09.2020 года необходимым оборудованием и СИЗ (бесконтактными термометрами, рециркуляторами, локтевыми дозаторами, антисептическими и дезинфицирующими средствами и средствами индивидуальной защиты) с учетом расчетной потребности школы, ответственность возложить на завхоза школы Абдуллаеву У.А.

7. Назначить дежурного учителя по школе учителя информатики и икт Иршахова Р.В. и учителя русского языка Мусхаджиеву Ж.Г ответственным за проведение термометрии сотрудников школы при входе в здание школы через главный вход с 8:00ч, с занесением результатов в «Журнал ежедневного утреннего фильтра на входе в здание школы с термометрией сотрудников».

8. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором учащиеся будут обучаться по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования:

|  |  |
| --- | --- |
| Класс | Кабинет |
| 1 | Начальных классов |
| 2 «а» | Истории Дагестана |
| 2 «б» | Начальных классов |
| 3 | Биологии |
| 4 «а» | Начальных классов |
| 4»б» | Родного языка (чеченского) |
| 5 | Английского языка |
| 6 | Химии |
| 7 | Русского языка |
| 8 | Истории |
| 9 | Географии |
| 10 | Родного языка |
| 11 | Математики |

9. Классным руководителям 1-11 классов: обеспечить информирование учащихся, их родителей (законных представителей), об особенностях режима работы школы, в том числе о времени прихода в школу, перемен, приема пищи.

10. Запретить проведение массовых мероприятий с участием обучающихся и сотрудников школы более 50 человек, а также массовых мероприятий с привлечением лиц и иных организаций до особого распоряжения, ответственность возложить на заместителя директора по УВР Исакову М.А..

11. Обеспечить мероприятия по уборке помещений ОУ:

11.1. Провести 31 августа 2020 года генеральную уборку всех помещений школы Омаровой А. и Курбановой Р.К. с применением моющих и дезинфицирующих средств непосредственно перед началом функционирования школы.

11.2.проводить уборщикам служебных помещений еженедельные генеральные уборки по субботам в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции.

11.3. Утвердить график генеральных уборок (Приложение №3)

11.4. Назначить завхоза школы Абдулллаеву У.А., ответственной за организацию и контроль проведения еженедельных генеральных уборок и оформление соответствующих документов еженедельно ( фиксация генеральной уборки в журнале).

11.5.Назначить уборщиков служебных помещений ответственными за проведение ежедневной влажной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей закрепленных за ними помещений.

11.6. Возложить контроль за проведением влажных уборок классных помещений

12. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в здание школы, помещения для приема пищи:

12.1. Утвердить инструкцию по обработке рук мылом и кожным антисептиком

12.2. Провести инструктаж по обработке рук:

- с обслуживающим персоналом завхозу школы Абдуллаевой У.А., в срок до 31.08.2020г.

- с педагогическими работниками заместителю директора по УВР Исаковой М.А., в срок до 31.08.2020г.

- провести инструктаж с обучающимися 1-11 классов классным руководителям 01.09.2020года: по обработке рук, локтевым дозатором.

12.3.завхозу школы Абдуллаевой У.А.обеспечить постоянное наличие мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук и своевременную их выдачу.

13.Проводить ответственным за кабинеты и иных помещений школы регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы школы с оформлением журнала работы рециркуляторов.

14.Назначить ответственных за соблюдение профилактических дезинфекционных мер при организации питания детей и сотрудников:

14.1. Утвердить график посещения столовой обучающимися.

14.2. Организовать работу сотрудников пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок) и перчаток.

14.3.проводить сотрудникам пищеблока ежедневные влажные уборки и еженедельные генеральные уборки по субботам в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции.

14.4. Возложить контроль за проведением влажных и генеральных уборок в столовой на завхоза школы Абдуллаеву У.А., на пищеблоке – повара – Газиеву М.М.

Директор школы: Гусейнов Р.А.