

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 11 имени Героя РФ  
А.Н. Мороховца села Прасковья Буденновского района»  
356817 с. Прасковья Буденновского района Ставропольского края,  
ул. Борцов Революции, 18  
тел. 8(86559)67-6-60

E-mail: [school-11-26rus@yandex.ru](mailto:school-11-26rus@yandex.ru)  
ОКПО 51974301 ОГРН 1022603229736  
ИНН/КПП 2624024091/262401001

---

## ПРИКАЗ

от 31 августа 2020 года

№ 94 ОД

Об организации работы в 2020-2021 учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

На основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований 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)» № 16 от 30.06.2020 г., СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в МОУ ООШ № 11 с. Прасковья особый режим работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с 01 сентября 2020 г.. Организовать образовательный процесс в соответствии с нормами СанПиН.
2. Назначить лицом, ответственным за проведение профилактических мероприятий, санитарную обработку и дезинфекцию помещений заместителя директора по АХЧ Плотникову В. В.
3. Заместителю директора по АХЧ Плотниковой В. В.:
  - 3.1. обеспечить работу школы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с учетом проведения всех необходимых противоэпидемиологических мероприятий согласно Плану неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение 1);











- 3.2. провести разъяснительную работу с сотрудниками школы о профилактике новой коронавирусной инфекции;
- 3.3. обеспечить необходимым оборудованием (термометрами, бактерицидными облучателями, дезинфекционными средствами, разрешенными к применению в установленном порядке и обладающими вирулицидными свойствами, средствами личной гигиены и др.) с учетом расчетной потребности.
4. Запретить проведение массовых мероприятий с участием обучающихся, сотрудников школы, а также лиц из иных организаций до особого распоряжения.
5. Ежедневно измерять температуру обучающихся дежурным учителям и техперсоналу.
6. Вход в кабинеты школы согласно графика (приложение 2).
6. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет (приложение 3).
7. Ответственным за кабинеты и иных помещений школы проводить регулярное обеззараживание воздуха (с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха), проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы школы.
8. Проводить проветривание школьных рекреаций и коридоров техперсоналу во время уроков, а учебных кабинетов – во время перемен учителям-предметникам.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.Г.Погорелова

С приказом ознакомлены:

 З.И. Дружина  
 Е.Е. Мамонова  
 С.Т. Зуй  
 М.И. Журав  
 О.В. Короткая  
 А.В. Мухачина  
 Л.Л. Латышова  
 Н.В. Семеновко  
 Е.Т. Трифодкина  
 Н.А. Мишкова

ПЛАН  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (COVID – 19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Ежедневная уборка помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки 2 часа) учебные кабинеты, помещение столовой, санузлы, спортивный зал	Заместитель директора по АХЧ
1.2.	Регулярное проветривание рабочих помещений, классов. Обеспечение помещений оборудованием для обеззараживания воздуха.	Заместитель директора по АХЧ
1.3.	Обеспечение в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Заместитель директора по АХЧ
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторинга состояния здоровья работников и обучающихся		
2.1.	Измерение температуры работников и обслуживающего персонала. При температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача	Заместитель директора по АХЧ
2.2.	Отстраненный работник по итогам посещения врача информирует директора школы о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме (по возможности) информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Работники школы
2.3.	Измерение температуры обучающихся дежурными учителями и техперсоналом. По необходимости (при температуре 37.2 и выше обучающийся отстраняется от занятий и передается родителям с обязательным посещением врача)	Классный руководитель, дежурный учитель
2.4.	Отстраненный обучающийся по итогам посещения врача информирует классного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме (по возможности) информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Классный руководитель, обучающиеся школы

2.5.	Организация ведения учета всех работников и обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Заместитель директора по АХЧ
2.6.	Максимальное сокращение проводимых совещаний. Запрет проведения массовых мероприятий с участием обучающихся, сотрудников школы, а также лиц из иных организаций до особого распоряжения.	Заместители директора по УВР, ВР
2.7.	В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в Ставропольском крае, быть готовыми к переводу обучающихся на дистанционное обучение	Заместитель директора по УВР
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1.	Размещение на школьном сайте информации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля школы. Информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на школьном сайте	Ответственный по информатизации Бабаевский В. Ю.
<b>4. Иные мероприятия</b>		
4.1.	Организация закупки средств профилактики: безконтактные измерители температуры, дезинфицирующие средства, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заместитель директора по АХЧ
4.2.	Проведение дезинфекции воздуха в рабочих помещениях посредством применения рециркуляторов воздуха.	Заместитель директора по АХЧ

**ГРАФИК**  
прихода обучающихся

время	класс
1 смена	
1 урок 8.00 - 8.40 *	2-б, 5-б классы (третий вход здание начальной школы)
1 урок 8.00 - 8.40	9-а, 9-б классы (четвертый вход здание начальной школы)
1 урок 8.00 - 8.40	8-а, 7-б, 8-б классы (первый вход в основное здание)
1 урок 8.00 - 8.40	6-а, 6-б, 7-а, 5-а классы (второй вход в основное здание)
1 урок 8.00 - 8.40	1-б класс (третий вход здание начальной школы)
1 урок 8.00 - 8.40	1-а класс (четвертый вход здание начальной школы)
2 смена	
1 урок 13.00 - 13.40	2-а, 3-б классы (третий вход здание начальной школы)
1 урок 13.00 - 13.40	3-а, 4-а, 4-б классы (четвертый вход здание начальной школы)

**СХЕМА**  
закрепления классов за кабинетами

№ п/п	Класс	Классный руководитель	Кабинет
1	1-а	Мануйлова Е. Е.	15
2	1-б	Ковальская И. В.	13
3	2-а	Шило Т. Н.	8
4	2-б	Юркова Т. В.	10
5	3-а	Иванисова Т. В.	14
6	3-б	Сметанина Н. В.	13
7	4-а	Жукавина А. В.	15
8	4-б	Сметанина Н. В.	14
9	5-а	Приходкина Е. Г.	7
10	5-б	Матвеева И. Б.	8
11	6-а	Алешкова Н. А.	6
12	6-б	Семененко И. В.	4
13	7-а	Хожаева Т. Н.	5
14	7-б	Корякина О. В.	2
15	8-а	Киреева Т. М.	1
16	8-б	Латышова Л. П.	3
17	9-а	Желтова Л. А.	10
18	9-б	Ковальская И. В.	9

Приложение 4  
к приказу МОУ ООШ № 11 с. Прасковья  
от 31 августа 2020 г. № 94 ОД

Режим работы рециркуляторов

№ п/п	Наименование кабинета	Время работы	Ответственный за включение и выключение рециркуляторов
1	1 каб	с 7-00 до 7-20	Тех.персонал (согласно графика работы)
2	2 каб	с 7-00 до 7-20	Тех.персонал (согласно графика работы)
3	3 каб	с 7-20 до 7-40	Тех.персонал (согласно графика работы)
4	4 каб	с 7-20 до 7-40	Тех.персонал (согласно графика работы)
5	5 каб	с 7-50 до 8-10	Хажаева Т.Н.
6	6 каб	с 7-50 до 8-10	Алишкова Н.А.
7	7 каб	с 8-10 до 8-30	Приходкина Е.Г.
8	Метод.кабинет	с 8-10 до 8-30	Абрамян З.А.
9	8 каб	с 9-00 до 9-20 1 смена 2 смена с 13-00 до 13-20	Матвеева И.Б. Шило Т.Н.
10	Библиотека	с 9-00 до 9-20	Хадеева Г.Н.
11	9 каб	с 9-20 до 9-40	Ковальская И.В.
12	10 каб	с 9-20 до 9-40 1 смена 2 смена с 13-00 до 13-20	Желтова Л.А. Юркова Т.В.
13	11 каб	с 10-00 до 10-20	Балабаев В.С.
14	12 каб	с 10-00 до 10-20	Киреева Т.М.
15	13 каб	с 9-00 до 9-20 1 смена 2 смена с 13-50 до 14-10	Ковальская И.В. Сметанина Н.В.
16	14 каб	с 11-00 до 12-20 1 смена 2 смена с 13-50-14-10	Сметанина Н.В. Иванисова Т.В.
17	15 каб	с 10-40 до 11-00 1 смена 2 смена с 13-00 до 13-20	Мануйлова Е.Е. Жукавина А.В.
18	Обеденный зал	1 смена с 8-00 до 8-20 2 смена с 13-00 до 13-20	Тех.персонал (согласно графика работы)
19	Спортзал	с 8-00 до 8-20	Ахрамеев Н.В.