**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение**
**«Табагинская средняя общеобразовательная школа»**
**городского округа «город Якутск» (МОБУ ТСОШ)**

677911, с. Табага, улица Пеледуйская, 4, телефон 408-398, 408-344, факс 408-398 tabaga@yaguo.ru

# ПРИКАЗ

21 августа 2020 г. № 01-38/112

**О назначении ответственных по организации образовательного процесса в 2020-2021 уч.году**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 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)», в целях обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, сохранения здоровья обучающихся и работников, на основании приказа Управления образования Окружной администрации г. Якутска от 17.08.2020 г. №01-10/527 «Об утверждении Инструктивно – методического письма по организации образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «Город Якутск» в 2020-2012 учебном году в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказа школы от 21.08.2020 г. №01-38/111 «Об организации образовательного процесса в 2020 – 2021 учебном году (по требованиям санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

**1.** Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе заместителя директора по АХР Ксензову Н.А.

**2.** Учителям-предметникам:

2.1. проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;

2.2. реализовать образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

**3.** Классным руководителям:

3.1. провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять»;

3.2. оповестить родителей (законных представителей) учеников об организации образовательного процесса в 2020 – 2021 учебном году в условиях COVID-19 (по требованиям санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20). В случае выбора дистанционной формы обучения родителями (законными представителями) обучающихся получить заявление;

3.3. уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

**4.** Заместителям директора Роббек Л.И. и Киреева Ю.И.:

4.1. составить расписание уроков и занятий внеучебной деятельности в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и с учетом требований санитарных правил;

4.2. оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;

**5.** Социальному педагогу Анкудиновой Л.В., заместителю директора по ВР, Лапаевой Н.А.:

5.1. измерять температуру ученикам два раза в день (утром и в обед). Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;

5.2. следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

5.3. следить за обеззараживанием воздуха в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы при их наличии).

**6.** Заместителю директора по АХР Ксензовой Н.А.:

6.1. организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;

6.2. организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;

6.3. расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок.

6.4. вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;

6.5. расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы.

6.6. организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;

6.7. ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;

6.8. проводить термометрию посетителей;

6.9. еженедельно выдавать всем работникам пищеблока и работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

**7.** Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.И.Андросова

С приказом ознакомлены: