



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
ТАРУМОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368880, РД, Тарумовский район, с. Кочубей, ул. Зульпукарова 16, e-mail: school-kochubei2@mail.ru

Приказ № 49

Об организованном начале 2020 – 2021 учебного года

От 28.08.2020 г.

Об утверждении порядка организации образовательного процесса в 2020 – 2021 учебном году (1 полугодие) в условиях распространения коронавирусной инфекции

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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)», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее – СанПиН), Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: МР 3.1/2.4.0178/1-20 от 18.05.2020, МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 (далее – методические рекомендации)

ПРИКАЗЫВАЮ: .

1. Организовать образовательный процесс школы в соответствии с нормами СанПиН:
 - 1.1. Разработать регламент работы школы в соответствии с новыми требованиями к организации образовательного процесса в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, в котором предусмотреть меры по соблюдению санитарно-противоэпидемических мероприятий:
 - 1) закрепление за каждым классом входов в учреждение и отдельных учебных кабинетов по всем предметам (Приложение №1,2), за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия, иностранный язык);
 - 2) проведение ежедневного фильтра на входе в школу перед началом уроков с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров (Ответственные: Абдулкаримова З. И. – заместитель директора по ВР, дежурные учителя по школе согласно графика дежурства (Приложение №4,5));
 - 3) незамедлительная изоляция в специально оборудованном помещении лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой

температурой тела) с уведомлением в течение 2 часов Управления Роспотребнадзора по РД, родителей (законных представителей) обучающихся (Ответственные: дежурный администратор);

4) допуск детей, перенесших заболевание, и (или) контактных с больным COVID-19 при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в общеобразовательном учреждении (Ответственные: дежурный администратор, классные руководители);

5) осуществление работы школы по специально разработанному расписанию (графику) уроков, перемен, внеурочной деятельности, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой) (Ответственные: Агалханова С.М - координатор школьного расписания, Абдулкаримова З.И - заместитель директора по воспитательной работе);

6) регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха, проветривание рекреаций и коридоров помещений общеобразовательных организаций во время уроков, учебных кабинетов - во время перемен в соответствии с режимом работы школы (Ответственные: Сайпулаев Ш.М., - завхоз школы, учителя, работающие в кабинетах по учебному расписанию);

7) обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков на каждом входе в школу, в помещениях для приёма пищи, а также контроль постоянного наличия в санузлах для детей и сотрудников мыла (Ответственные: Абдулкаримова З.И- заместитель директора по ВР и завхоз школы Сайпулаев Ш.М.);

8) посещение спортивного зала по расписанию отдельными классами, предусмотрев использование других учебных кабинетов для проведения теоретических занятий по физической культуре (Ответственные: Агалханова С.М. - координатор школьного расписания, Игнатенко А.А. - учитель физической культуры);

9) ежедневная влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств, с обработкой всех контактных поверхностей (Ответственные: завхоз школы Сайпулаев Ш.М.

10) еженедельная генеральная уборка всех помещений учреждения с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей (Ответственные: Сайпулаев Ш.М. завхоз школы ;

11) проведение обработки помещений и контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств и обеззараживания воздуха в спортивном зале, раздевалках, Сайпулаев Ш.М. завхоз школы , Игнатенко А.А. -учитель физической культуры);

1.2. Организовать:

- питание обучающихся начальной школы в соответствии с методическими рекомендациями;

- родительский контроль в форме анкетирования родителей и детей (Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020) (Ответственные: Ибрагимова А.М., психолог);

1.3. Рекомендовать проведение родительских собраний в дистанционном режиме;

1.4. разместить на официальном сайте учреждения (Ответственные: Инигова М.У. - утверждённый регламент работы общеобразовательного учреждения в 2020-2021 учебном году в срок до 28.08.2020, ознакомить с регламентом родителей (законных представителей) через сайт школы и электронный журнал (Приложение №3) (Ответственные: Агалханова С.М. - заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, Абдулкаримов З.И., библиотекарь);

- локальные акты, регламентирующие организацию питания в срок до 28.08.2020 (Ответственные: Агалханова С.М. - меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора по РД, не позднее 27.08.2020 (Ответственные: Агалханова С.М.

1.5. Информировать участников образовательных отношений (Ответственные: Абдулкаримов З.И.) - заместитель директора по ВР):

- об организации праздничных мероприятий, посвященных Дню знаний, включая проведение «урока Победы», посвященные Году памяти и славы – 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов 1 сентября 2020 года, проведение диктанта Победы 3 сентября 2020 года (Приложение №6);

- о мерах сохранения здоровья;
- о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой
- коронавирусной инфекции;

1.6. Представить в Управления образования РУО (на электронную почту (Ответственные: Агалханова С.М.)

- информацию о формах и датах информирования всех участников
- образовательных отношений об особенностях организации работы
- общеобразовательных учреждений в новом учебном году до 25.08.2020;
- информацию о готовности общеобразовательного учреждения к началу учебного года до 28.08.2020 в соответствии с приложением;
- расчет с учетом требований СанПиН дезинфицирующих средств, масок, перчаток на одну неделю;

1.7. Обеспечить проведение генеральной уборки 31 августа 2020 года перед открытием общеобразовательного учреждения (Ответственные: завхоз школы):

2. Осуществлять проверки соблюдения школой санитарно-эпидемиологических требований (Ответственные: Сайпулаев Ш.М. – завхоз школы), а также локальных нормативных актов в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (Ответственные: Агалханова С.М. -, заместитель директора по УВР, Абдулкаримов З.И., заместитель директора по ВР, Сайпулаев Ш.М. - завхоз школы.

3. Утвердить План мероприятий по организованному началу учебного года на 2020 – 2021 учебный год (Приложение №7)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



директор МКОУ СОШ №2 М.С. Сайпулаев Сайпулаев М.С.

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР С.М. Агалханова

Зам. директора по ВР З.И. Абдулкаримова

Завхоз школы Ш.М. Сайпулаев

Психолог А.М. Ибрагимова

Библиотекарь А.Н. Мутуева

Приложение №1

к приказу от 28.08.2020 № 58

**Закрепление кабинетов за класса
на 2020-2021 учебный год**

Кабинет	Класс
2- 2 корпус	1
1- 2 корпус	2
3- 2 корпус	3
4- 2 корпус	4
3- 1 корпус	5
1- 1 корпус	6
6- 1 корпус	7
4- 1 корпус	8
5- 1 корпус	9
2- 1 корпус	10

Приложение №2

Приложение №3

к приказу от 24.08.2020 № 222-А

Расписания уроков и перемен

Корпус 1			корпус.№2		
№	Время проведения урока	Перемена	№	Время проведения урока	Перемена
1	8.30-9.10	5 мин	1	8.30 -9.10	10
2	9.15.-10.55	10 мин.	2	9.20 -11.05	10
3	11.05-11.45	10 мин.	3	11.15 -12.00	10
4	11.05-11.45	20 мин. (обед)	4	12.10 -12.55	10
5	12.05-12.45	10 мин.	5	13.05 -13.50	
6	12.55-13.35	10 мин.			
7	13.45-14.25				

Приложение №4

к приказу от 24.08.2020 № 58

Приложение №6

к приказу от 24.08.2020 №58

**Расписание и форма проведения
мероприятий посвящённых Дню знаний
(1 сентября 2020 года)**

Классы, участвующие в торжественном мероприятии, посвящённом Дню знаний		Количество человек	Время проведения мероприятия	Ответственные за организацию торжественных мероприятий
В формате торжественной линейки (на улице)	В формате классного часа (в закрепленных за классом кабинете)			
1, 11 классы		86	10.00 – 10.30	Гуз О.В., классные руководители
	2 – 5 классы	210	10.30 – 11.00	классные руководители
	6,7,8 классы	179	11.00 – 11.30	классные руководители
	9,10 классы	96	11.30 – 12.00	классные руководители

В связи с ограничениями связанными с эпидемиологической ситуацией вход родителей в здание школы будет ограничен, вход на территорию школы строго в медицинских масках с обязательной процедурой термометрии. Для детей масочный режим не обязателен, но с обязательной процедурой термометрии.

Приложение №7

к приказу от 24.08.2020 № 222-А

План мероприятий по организованному началу учебного года

на 2020 – 2021 учебный год

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Предоставление доступного начального общего образования			
1.1.	Обеспечение полного охвата различными формами начального общего образования детей, проживающих в микрорайоне, подлежащих обязательному обучению в школе:	Май – 1 сентября	Директор, социальный педагог
1.2	Формирование базы данных: - на детей, не получающих начальное общее образование; - на неблагополучные семьи; - на детей, записавшихся в школу в 1 класс; - на детей, проживающих в микрорайоне школы;	Май – 1 сентября	Зам по УВР социальный педагог
1.3.	Работа с учащимися, учащимися индивидуально на дому: - сбор документов, подтверждающих индивидуальное обучение; - составление индивидуального учебного плана; - собеседование с учителями индивидуального обучения; - издание приказа об индивидуальном обучении.	До 5 сентября	Зам по УВР
1.4	Комплектование 1-ых классов;	До 01.09	Зам. УВР
1.5	Анализ движения учащихся за 2019-2020 учебный год и лето 2020 года.	10.08. 2.08	Зам по УВР
1.6.	Проведение акции «Помоги собраться в школу»	Август-сентябрь	Социальный педагог
1.7.	Организация индивидуальной профилактической работы (индивидуальные планы на каждого) с учащимися, находящимися в социально опасном положении, имеющими проблемы в поведении,	До 12 сентября	Социальный педагог, классные руководители

	обучении.		
1.8.	Подготовка электронной площадки для размещения методических материалов педагогов школы.	Август до 1 сентября	Директор, Учитель информатики
1.9.	Корректировка учебных планов согласно набору в 1-ые классы	До 26.08	Зам по УВР
1.10.	Обследование материальных и бытовых условий проживания опекаемых учащихся, выполнения законными представителями детей возложенных законом функций (составление актов обследования)	Сентябрь	Зам по ВР
2. Работа с педагогическими кадрами.			
2.1.	Проведение собеседования с членами администрации, руководителями методических объединений по подготовке педагогического совета по анализу итогов 2019-2020 учебного года и основных задачах на 2020-2021 учебный год.	27 августа	Директор
2.2.	Педагогический совет «Анализ итогов работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебного года и основные задачи на 2020-2021 учебный год».	29 августа	Директор, зам по УВР
2.3.	Подбор, прием и расстановка педагогических кадров	До 1 сентября	Директор
2.4.	Планирование и организация работы с молодыми специалистами.	Весь год	Директор, зам по УВР
2.5.	Собеседование с молодыми специалистами по составлению Рабочих программ по предметам.	Август- до 4 сентября	Зам. по УВР
2.6.	Проведение МО по изучению учебных образовательных программ.	До 10.09	Зам. УВР
2.7.	Собеседование по КТП реализации учебных программ.	До 30.08.	Зам. по УВР
2.8.	Совещание с организаторами по подготовке линейки 2 сентября	До 27.08.	Зам. по ВР
2.9.	Совещание с классными руководителями по проведению первого учебного дня (информация по детям, не приступившим к занятиям)	1 сентября	Зам. УВР
2.10.	Индивидуальное собеседование с заведующей библиотекой по обеспечению учащихся учебниками.	До 15 августа	Директор
3. Создание условий для соблюдения требований лицензионных нормативов.			
3.1.	Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности участников образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей.	До 20 августа	Директор

3.2	Проведение контрольных измерений изоляции сопротивления, освещения	Июль-август	Зам. по АХР
3.3	Проведение промывки и опрессовки отопительной системы	Июль	Зам. по АХР
3.4	Проведение текущего и косметического ремонта (согласно плану)	Июнь-август	Зам. по АХР
3.5	Подготовка школы к приемке к новому учебному году.	До 09 августа	Директор, зам. АХР
3.6	Подготовка паспортов кабинетов, спортивного зала.	август	Инженер по ОТ
3.7	Ремонт и испытание имеющегося оборудования	До 05.08	Инженер по ОТ, зам по АХР
3.8	Проведение медицинского осмотра учащихся 4-ых классов	Сентябрь	Медицинский работник(по согласованию)
3.9	Формирование списков учащихся по медицинским показаниям, которым необходимы занятия по физической культуре в специальной медицинской группе.	До 4 сентября	Зам по УВР
3.10	Составление расписания, согласно санитарным нормам	До 20.08	Диспетчер
4. Финансово-экономическая деятельность школы.			
4.1.	Подготовка тарификационного списка педагогического коллектива, штатного расписания.	До 4.09	Директор
4.2.	Обеспечить целевое использование субвенций на реализацию ФГОС и пополнения МТБ школы	Весь год	Директор, завхоз школы
4.3.	Привлечение внебюджетных средств для укрепления МТБ школы.	Весь год	Директор, завхоз школы
5. Работа с родителями учащихся.			
5.1.	Проведение общешкольного родительского собрания (для родителей учащихся 1-ых классов)	До 06.09 сентября	Директор

5.2.	Общешкольные родительские собрания по параллелям	октябрь	Директор, зам директора по УВР
5.3.	Заключение с родителями договоров о совместной деятельности	Сентябрь	Директор
5.4.	Обследование материального состояния малообеспеченных семей, для определение на бесплатное питание	До 14 сентября	Социальный педагог

6. Работа с учащимися

6.1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	1 сентября	Зам. по ВР	
6.2.	Проведение уроков мира	2 сентября	Зам. по ВР	
6.3.	Обеспечение малообеспеченных учащихся учебниками, учебной литературой, формой.	Август, сентябрь		
6.4.	Составление социального паспорта учащихся школы	Август, сентябрь		До 2.09
6.5.	Обследование развития учащихся 1-ых классов (составление речевых карт, обследование психологом, учителем.	Сентябрь	Педагог-психолог	До 7.09