

**Городской округ «город Якутск»
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 им. Н.О.Кривошапкина»
(с углубленным изучением отдельных предметов)**

П Р И К А З

от 17 августа 2020г.

03-03/1 № 84

***Об организации образовательного процесса
В 2020-2021 учебном году
(по требованиям санитарных правил
СП 3.1/2.4.3598-20)***

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 г. № 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 инфраструктур для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в связи с ограничительными мерами, связанными с 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 17.08.2020г. № 01-10/527 «Об утверждении Инструктивно-методического письма по организации образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» в 2020-2021 учебном году в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)».

П Р И К А З Ы В А Ю:

I. Утвердить модель организации образовательного процесса на 2020-2021 учебный год следующего содержания (для здания по ул. Курашова 28/2):

II. Требования к режиму работы МОБУ СОШ №5 им. Н.О.Кривошапкина в условиях перехода на 3-й этап снятия ограничений:

2.1. Организация входа педагогических работников и обучающихся:

- 2.1.1. Организовать начало учебных занятий для:
 - обучающихся 9-11-х классов с 08.10 час;
 - для обучающихся 7-8-х классов с 13.40 час.
- 2.1.2. Организовать вход в здание школы и выход из здания школы по следующей схеме:
 - обучающиеся первой смены 9, 11 классов – через центральный вход №1; обучающиеся 10-х классов – через вход №3;
 - обучающиеся 2-й смены 7 классов – через центральный вход №1; обучающиеся 8-х классов – через вход №3.

- 2.1.3. Дежурным администраторам, дежурным учителям, медицинским работникам обеспечить ежедневный «утренний фильтр» с обязательным проведением телеметрии обучающихся и работников у входа №1 и №3 в помещениях холлов, прилегающих указанных входам.
- 2.1.4. В случае обнаружения повышенной температуры (37,1° С и выше) у обучающихся, организовать их помещение в медицинский кабинет, обеспеченный всеми средствами дезинфекции рук и воздуха, до прихода родителей (законных представителей) обучающихся; незамедлительно пригласить в школу родителей (законных представителей) обучающегося для передачи им больного ребенка. В случае обнаружения повышенной температуры у работника школы, обеспечить отстранение его от работы.

2.2. Размещение гардеробных для верхней одежды и обуви:

- 2.2.1. Организовать помещения для раздевания и хранения одежды и обуви школьников:
Все обучающиеся раздеваются в помещении гардероба, размещая верхнюю одежду и сменную обувь на отдельных стойках-вешалках, закрепленных за каждым классом;
- 2.2.2. Классным руководителям провести работу с родителями по а) обеспечению каждого обучающегося мешочком (пакетом), имеющим метки, для хранения уличной обуви; б) нанесению (пришиванию) метки на верхней одежде каждого обучающегося (куртка, утепленные брюки и т.д.).
- 2.2.3. Заместителю директора по АХР (Федорова В.Г., Федоров П.В.) организовать подготовку и санобработку гардеробных помещений, распределение мест раздевания за отдельными классами.

2.3. Режим работы столовой:

- 2.3.1. Заместителю директора по АХР (Федорова В.Г., Федоров П.В.) по согласованию с зав.производством (Сокольников Н.А.) произвести зонирование - определение отдельной зоны для каждого класса в потоке приема пищи, предусмотреть расстояние между зонами – 1,5 метра.
- 2.3.2. Зам.директора по ОТ и ТБ (Фомина А.М.) совместно с зав.производством (Сокольников Н.А.) разработать график приема пищи обучающимися для каждого потока.
- 2.3.3. Заместителю директора по АХР (Федорова В.Г.) обеспечить бесперебойное функционирование раковин для мытья рук, электрических приборов для сушки рук, одноразовых салфеток, наличие моющих и обеззараживающих средств в помещении обеденного зала. Обеспечить уборку столовой не реже 4 раз в день.

2.4. Закрепление учебных кабинетов за классами для обучения, консультирования и занятий внеурочной деятельностью:

- 2.4.1. Организовать обучение детей в закрепленных классах и учебных помещениях:
2-я смена:
7а класс – каб. русского языка №204;

- 7б класс – каб. математики №305;
- 7в класс – каб. иностранного языка №202;
- 8а класс – каб. литературы №206;
- 8б класс – каб. математики №304;
- 8в класс – каб. иностранного языка №203;
- 8г класс – каб. географии №301;

1-я смена:

- 9а класс – каб. иностранного языка №202;
- 9б класс – каб. литературы №206;
- 9в класс – каб. дизайна №201;
- 10а класс – каб. русского языка №204;
- 10б класс – каб. математики №304;
- 10г класс – каб. 408 (лекториум);
- 10в класс – каб. математики №305;
- 11а класс – каб. иностранного языка №203;
- 11б класс – каб.-лаборатория №303;
- 11в класс – каб. географии №301.

- 2.4.2. Классным руководителям в закрепленных кабинетах обеспечивать еженедельное мытье парт, стульев с дезинфицирующими средствами; ежедневно протирать дверные ручки дезинфицирующим раствором; следить за исправностью работы раковин, окон, наличием средств для обеззараживания рук; учителям, проводящим учебные занятия, обеспечивать работу рециркуляторов в соответствии с инструкцией по эксплуатации; проводить проветривание учебных помещений. В случае обнаружения неисправностей незамедлительно докладывать дежурному администратору, заместителю директора по АХР.
- 2.4.3. В специализированных учебных помещениях проводить уроки физвоспитания (спортивный зал, спортивная площадка в теплое время года по Орджоникидзе 8/2), уроки информатики (каб. информатики №1, №2), уроки иностранного языка (каб. №201, 202, кабинеты информатики №1 и №2, медиатека).
- 2.4.4. Занятия внеурочной деятельностью проводить согласно расписанию в закрепленных для класса учебных помещениях.

2.5. Формы организации обучения.

- 2.5.1. Организовать обучение:
 - а) в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий,
 - б) в дистанционной форме – удаленном обучении, посещении школы по графику для консультаций и/или контрольных мероприятий.
- 2.5.2. При очной форме с применением дистанционных технологий вывести на дистанционное обучение одночасовые уроки:
 - в 7 классах: обществознание, музыка, ИЗО, история в лицах, математика из предметов школьного компонента;
 - в 8 классах: обществознание, ИЗО, музыка, технология, ОБЖ, математика из школьного компонента;
 - в 9 классах: 1 урок литературы, ОБЖ, основы предпринимательства, технология профессионального самоопределения, 1 урок географии, 1 урок биологии;

в 10 классах: элективный курс, факультативный курс, психология, астрономия, ОБЖ, 1 урок второго иностранного языка, литература 1 урок, право, компьютерная графика в непрофильном классе;

в 11 классах: ОБЖ, психология, литература 1 час, второй иностранный язык 2 часа, факультативный курс, химия 1 час, экономика 2 часа, компьютерная графика, физика 1 час, биохимия 1 час.

- 2.5.3. Установить обучение по очной форме с применением дистанционных форм **в один день**, что позволит обучающимся находиться в школе 4-5 учебных дней, разгрузит столовую и гардероб.
 - 2.5.4. Учителям, ведущим предметы в дистанционном формате:
 - а) разработать учебные программы дистанционного обучения, учебно-тематический план со сроками прохождения тем (разделов) и текущей аттестации;
 - б) подготовить требуемый учебный, консультативный, методический, контролирующий материал к урокам для качественного освоения программного материала обучающимися. Контроль усвоения программного материала осуществляется в соответствии с календарно-тематическим планом по предмету.
 - 2.5.5. Всем педагогам, организующим обучение с использованием дистанционного формата, составить график очных консультаций для групп обучающихся по сложным темам и на этапе завершения изучения темы (раздела) учебной программы.
 - 2.5.6. При организации дистанционного обучения занятия могут проводиться в онлайн и офлайн режимах. При организации обучения в дистанционном формате учитывать наличие у каждого из детей средств коммуникации.
 - 2.5.7. Классным руководителям 7-11 классов получить письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся, изъявивших желание обучать своих детей очно с дистанционным обучением по некоторым предметам (см. п. 2.5.1., п.2.5.2), либо в дистанционной форме.
 - 2.5.8. Заместителю директора по контролю качества образования (Булдакова М.А.) в срок до 24 августа разработать бланк Заявления (Согласия) родителей (законных представителей) на выбор формы организации образования (см. п.2.5.1.) обучающихся и введение дистанционного обучения.
 - 2.5.9. Столовой школы (Сокольников Н.А.) разработать механизм выдачи обучающимся из малообеспеченных семей продуктовых наборов (сухпайков) за отсутствующий в школе день.
- 2.6. Установить режим обучения** для 7-11-х классов – все уроки очной формы по 40 минут, уроки дистанционного обучения – не более 30 минут.
- 2.7. Всем классным руководителям 7-11 классов** провести в срок до 1 сентября родительские собрания по ознакомлению всех родителей (законных представителей) обучающихся с формой организации обучения и моделью организации образования в условиях COVID-19. В протоколе родительского собрания получить подпись каждого родителя (законного представителя) обучающихся.

- III. Контроль исполнения приказа** в соответствии с курируемым направлением возложить на заместителей директора. Ежемесячно проводить комплексный анализ организации образовательного процесса и докладывать директору.

Директор школы:



А.А.Кычкина