

**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 № 83

***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. Орджоникидзе 8/2).**
- II. Требования к режиму работы МОБУ СОШ №5 им. Н.О.Кривошапкина:**
 - 2.1. Организация входа педагогических работников и обучающихся:**
 - 2.1.1. Организовать начало учебных занятий для:
 - обучающихся 2-5-х классов с 08.10 час;
 - для обучающихся 1-х классов с 08.30 час;
 - для обучающихся 6-х классов с 13.40 час.
 - 2.1.2. Организовать вход в здание школы и выход из здания школы по следующей схеме:
 - обучающиеся и работники первого этажа – через вход №2;
 - обучающиеся и работники 2-го этажа – через центральный вход №1 (дверь слева),
 - обучающиеся 3-го этажа (5-е-6-е классы) – через центральный вход №2 (дверь справа).

- 2.1.3. Дежурным администраторам, дежурным учителям, медицинским работникам обеспечить ежедневный «утренний фильтр» с обязательным проведением термометрии обучающихся и работников у входа №1 и №2 в помещениях холлов, прилегающих указанным входам.
- 2.1.4. В случае обнаружения повышенной температуры ($37,1^{\circ}\text{C}$ 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:
- 1а класс – каб. №107;
 - 1б класс – каб. №209;
 - 1в класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 1г класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 2а класс – каб. №216;
 - 2б класс – каб. № 215;
 - 2в класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 2г класс – каб. №203;
 - 3а класс – каб. №108;
 - 3б класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 3в класс – каб. №217;
 - 4а класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 4б класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 4в класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 4г класс – каб. №214;
 - 5а класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 5б класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 5в класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 5г класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 6а класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 6б класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 6в класс – стационарный гардероб на 1 этаже;
 - 6г класс – стационарный гардероб на 1 этаже.
- 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.) 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.) 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 полотенец, 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:
- 1а класс – каб. №107;
 - 1б класс – каб. №209;
 - 1в класс – каб. №202;
 - 1г класс – каб. №204;
 - 2а класс – каб. №216;
 - 2б класс – каб. № 215;
 - 2в класс – каб. №102;
 - 2г класс – каб. №203;
 - 3а класс – каб. №108;
 - 3б класс – каб. №103;
 - 3в класс – каб. №217;
 - 4а класс – каб. №104;
 - 4б класс – каб. №101;
 - 4в класс – каб. №201;
 - 4г класс – каб. №214;
 - 5а класс – каб. №301;
 - 5б класс – каб. №306;
 - 5в класс – каб. №304;
 - 5г класс – каб. №303;
 - 6а класс – каб. №304;
 - 6б класс – каб. №309;
 - 6в класс – каб. № 301;
 - 6г класс – каб. № 302.
- 2.4.2. Классным руководителям в закрепленных кабинетах обеспечивать еженедельное мытье парт, стульев с дезинфицирующими средствами; ежедневно проти-

- рать 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), уроки музыки (актовый зал), уроки иностранного языка (каб. №307, 308).
- 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:
- в начальной школе одночасовые уроки музыки, ИЗО, технологии, по 1 уроку литературного чтения либо окружающего мира (по выбору учителя и родителей обучающихся);
 - в 5-х классах предметы школьного компонента (якутский язык как государственный и культура народов РС(Я), смысловое чтение, история в проектах, практикум решения математических задач, ИЗО, музыка, второй иностранный язык (1 час), литература (1 час);
 - в 6-х классах – литература (1 час), музыка, ИЗО, математика (из школьного компонента), технология (1 час), второй иностранный язык (1 час).
- 2.5.3. Установить в каждом классе начальной школы, 5-х-6-х классах обучение по очной форме с применением дистанционных форм **в один день**, что позволит обучающимся находиться в школе 4 учебных дня, 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.
- 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. Контроль усвоения программного материала осуществляется в соответствии с календарно-тематическим планом по предмету.
- 2.5.8. Учителям начальных классов, классным руководителям 5-х-6-х 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.
- 2.5.9. 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.
- 2.5.10. Столовой школы (Сокольниковой Н.А.) разработать механизм выдачи обучающимся продуктовых наборов (сухпайков) за отсутствующий в школе день.
- 2.5.11. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод на частичное дистанционное обучение их ребенка, учителям организовать очное обучение ребенка в классе.
- 2.5.12. Учителям начальных классов, классным руководителям 5-6 классов провести в срок до 1 сентября родительские собрания по ознакомлению всех родителей (законных представителей) обучающихся с формами организации обучения и моделью организации образования в условиях COVID-19. В протоколе родительского собрания получить подпись каждого родителя (законного представителя) обучающихся на выбор формы организации обучения для ребенка.
- 2.6. Установить режим обучения** для 1-х классов: сентябрь-октябрь – по 3 урока по 35 минут; ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут; в январе-мае – все уроки очной формы по 40 минут, уроки дистанционного обучения – не более 20 (30) минут. Для обучающихся 2-6 классов – продолжительность уроков – 40 минут.

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