

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 21 августа 2021г.

03-03/1 № 115

*Об организации образовательного процесса
В 2021-2022 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 20.08.2021г. № 01-10/630 «Об утверждении Инструктивно-методического письма по проведению Дня знаний 2021 году в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)».

П Р И К А З Ы В А Ю:

- I. Утвердить модель организации образовательного процесса на 2021-2022 учебный год следующего содержания (для зданий по ул. Орджоникидзе 8/2, Курашова 28/2).
- 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;
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 и работники первого этажа – вход №2, корпус №1;
обучающиеся и работники 2-го этажа – центральный вход №1 (дверь слева), корпус №1,
обучающиеся 3-го этажа (5-е-6-е классы) – центральный вход №1 (дверь справа) корпус №1;

обучающиеся первой смены 11 классов – центральный вход №1, корпус №2;
обучающиеся 10-х классов – вход №2, корпус №2; обучающиеся 9 классов –
вход №3, корпус №2;
обучающиеся 2-й смены 7 классов – центральный вход №1; обучающиеся 8-х
классов – вход №3, корпус №2.

2.1.3 Дежурным администраторам, дежурным учителям, медицинским работникам
обеспечить ежедневный «утренний фильтр» с обязательным проведением тер-
мометрии обучающихся и работников у входа №1 и №2 в помещениях холлов,
прилегающих указанным входам корпусов 1 и 2.

2.1.3. В случае обнаружения повышенной температуры ($37,1^{\circ}\text{C}$ и выше) у обучаю-
щихся, организовать их помещение в медицинский кабинет, обеспеченный
всеми средствами дезинфекции рук и воздуха, до прихода родителей (закон-
ных представителей) обучающихся; незамедлительно пригласить в школу ро-
дителей (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 школь-
ников:

1а класс – стационарный гардероб на 1 этаже;

1б класс – каб.214;

1в класс – стационарный гардероб на 1 этаже;

1г класс – стационарный гардероб на 1 этаже;

2а класс – каб. №107;

2б класс – каб. № 209;

2в класс – стационарный гардероб на 1 этаже;

2г класс – стационарный гардероб на 1 этаже;

3а класс – каб. №215;

3б класс – каб.№216;

3в класс – стационарный гардероб на 1 этаже;

3г класс – каб. №203;

4а класс – каб.№108;

4б класс – стационарный гардероб на 1 этаже;

4в класс – каб.№217;

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.

7а класс - стационарный гардероб, корпус №2;

7б класс - стационарный гардероб, корпус №2;
7в класс - стационарный гардероб, корпус №2;
7г класс - стационарный гардероб, корпус №2;
8а класс - стационарный гардероб, корпус №2;
8б класс - стационарный гардероб, корпус №2;
8в класс - стационарный гардероб, корпус №2;
9а класс - стационарный гардероб, корпус №2;
9б класс - стационарный гардероб, корпус №2;
9в класс - стационарный гардероб, корпус №2;
9г класс - стационарный гардероб, корпус №2;
10а класс - стационарный гардероб, корпус №2;
10б класс - стационарный гардероб, корпус №2;
10в класс - стационарный гардероб, корпус №2;
11а класс - стационарный гардероб, корпус №2;
11б класс - стационарный гардероб, корпус №2;
11в класс - стационарный гардероб, корпус №2;
11г класс - стационарный гардероб, корпус №2;

- 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 (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 (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 (Федоров П.В.) 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. №102, корпус №1;
1б класс – каб. №214, корпус №1;

1в класс – каб. №104, корпус №1;
1г класс – каб. №101, корпус №1;
2а класс – каб. №107, корпус №1;
2б класс – каб. № 209, корпус №1;
2в класс – каб. №102, корпус №1;
2г класс – каб. №204, корпус №1;
3а класс – каб. №216, корпус №1;
3б класс – каб. №215, корпус №1;
3в класс – каб. №201, корпус №1;
3г класс – кааб. №203, корпус №1;
4а класс – каб. №108, корпус №1;
4б класс – каб. №103, корпус №1;
4в класс – каб. №217, корпус №1;
5а класс – каб. №304, корпус №1;
5б класс – каб. №302, корпус №1;
5в класс – каб. №309, корпус №1;
5г класс – каб. №301, корпус №1;
6а класс – каб. №301, корпус №1;
6б класс – каб. №306, корпус №1;
6в класс – каб. № 304, корпус №1;
6г класс – каб. № 303, корпус №1;
7а класс - каб.№305, корпус №2;
7б класс - каб.№301, корпус №2;
7в класс - каб.№202, корпус №2;
7г класс - каб.№206, корпус №2;
8а класс - каб.№204, корпус №2;
8б класс - каб.№304, корпус №2;
8в класс - каб.№203, корпус №2;
9а класс - каб.№104, корпус №2;
9б класс - каб.№203, корпус №2;
9в класс - каб.№204, корпус №2;
9г класс - каб.№303, корпус №2;
10а класс - каб.№206, корпус №2;
10б класс - каб.№202, корпус №2;
10в класс - каб.№106, корпус №2;
11а класс - каб.№301, корпус №2;
11б класс - каб.№304, корпус №2;
11в класс - каб.№305, корпус №2;
11г класс - каб.№408, корпус №2;

- 2.4.2. Классным руководителям в закреплённых кабинетах обеспечивать еженедельное мытьё 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), уроки музыки (актовый зал), уроки технологии (каб.№106-мальчики, каб.№206-девочки, корпус №1), уроки иностранного языка (каб. №307, 308 корпуса №1; каб. №201, 202 корпуса №2).

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 в очной форме.

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 2-11 классов – продолжительность уроков – 40 минут.

2.7. *О проведении Дня знаний*

2.7.1 Утвердить График проведения торжественной линейки (1.09.2021)

Время	Класс	Место проведения	Ответственные
11.00- Торжественная линейка Урок Знания	1а,б, 11а,б	Двор школы	Малкова Н.Н. Бо- яринова Е.А. Власова А.Е. Тараярова С.Ф.
12.30- Торжественная линейка Урок Знания	1в, г, 11в,г	Двор школы	Аржакова О.Е. Ильина Н.Я. Гордина Т.Н. Корякина Н.С.

2.7.2 На заместителя директора по воспитанию и социализации (Артемьева Л.Д.) возложить обязанности по организации площадки для проведения Дня Знания:

- оформление праздника (декорации, музыкальное сопровождение)- Малкова Н.Н., Петрова С.В., Шахурдина Е.А.. Малкова В.И., Адамова А.С.;
- подготовка скамеек для первоклассников, людей пожилого возраста (Шестаков В.К., Чернов О.А., Бубякин В.А., Пахомов Н.П.. Торопов П.К.);

2.7.3 Заместителям директора (Корякина Н.С., Тарабукина Л.Л., Булдакова М.А., Фёдорова О.А., Фёдоров П.В., Артемьева Л.Д.) организовать вход и размещение школьников и их сопровождающих во дворе и в коридоре с соблюдением норм;

2.7.4 Классным руководителям провести Уроки Знания в закреплённых кабинетах и по графику (пункт 2.4.1):

2-5 классы с 10.00 - I корпус;

6 классы с 14.00 - I корпус;

7-8 классы с 14.00 – II корпус;

1,11классы – после линейки в закреплённых кабинетах.

III. Ежемесячно проводить комплексный анализ организации образовательного процесса и докладывать директору.

IV. Контроль исполнения приказа в соответствии с курируемым направлением возложить на заместителей директора.

Директор школы:

А.Д.Емельянов