

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 16»**

300026, г. Тула, ул. Волоховская, д. 7

Телефон: 65-61-15, 35-25-48

tula-co16@tularegion.org

ПРИКАЗ

от « 31 » августа 2021 г.

№ 318/2-а

**Об организации учебно - воспитательной
деятельности в 2021-2022 учебном году
в условиях сохранения рисков
распространения COVID-19**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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)», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020 № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020 - 2021 годов», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21.07.2021 № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в эпидемическом сезоне 2021 - 2022 годов», в целях усиления профилактических мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 16» (МБОУ ЦО № 16) и обеспечения качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу МБОУ ЦО № 16 с 01.09.2021 г. в штатном режиме с соблюдением санитарно - эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции.

Отв. зам. директора по УВР, ВР, ДР, АХР, по безопасности, завхозы структурных подразделений, медицинские и педагогические работники образовательного учреждения.

2. Перед началом учебно-воспитательного процесса в 2021 - 2022 учебном году провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток по вирусному режиму. В дальнейшем проводить генеральную уборку один раз в неделю.

Отв. завхозы структурных подразделений.

3. Проводить ежедневную влажную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.

Отв. завхозы структурных подразделений.

4. Постоянно обеспечивать санитарные узлы для детей и сотрудников мылом и кожными антисептиками для обработки рук.

Отв. завхозы структурных подразделений.

5. Проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха в холле и рекреациях.

Отв. завхозы структурных подразделений.

6. Проводить проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов.

Отв. классные руководители, уборщики служебных помещений.

7. Закрепить за каждым классом (группой) учебное помещение (групповую), организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом (группой) помещении. Исключить общение обучающихся и воспитанников из разных классов (групп) во время перемен и при проведении прогулок.

Отв. зам директора по УВР, ДР.

8. По возможности сократить число обучающихся и воспитанников в классе (группе).

Отв. зам директора по УВР, ДР.

9. Исключить объединение обучающихся (воспитанников) из разных классов (групп) в одну группу продленного дня, не допускать формирование "вечерних дежурных" групп.

Отв. зам директора по УВР, ДР.

10. Исключить проведение массовых мероприятий.

Отв. зам директора по УВР, ВР, ДР, по безопасности.

11. Обеспечить проведение ежедневных "утренних фильтров" с обязательной термометрией (использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра". Результаты термометрии заносятся в журнал.

Отв. зам.директора по УВР, ВР, ДР, по безопасности, мед. работники структурных подразделений.

Завести журнал по термометрии с занесением в него результатов учащихся и сотрудников школы с температурой тела 37,1 и выше

градусов С в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.

Отв. мед. работники структурных подразделений.

12. Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся (воспитанников), сотрудников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Дети должны размещаться отдельно от взрослых. С момента выявления указанных лиц незамедлительно уведомить руководителя образовательного учреждения.

Отв. зам. директора по УВР, ДР, ВР, по безопасности, дежурный администратор, мед. работники, классные руководители, воспитатели.

13. Посещение образовательного учреждения детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательном учреждении.

Отв. зам. директора по УВР, ДР, мед. работники, классные руководители, воспитатели.

14. Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

Отв. зам. директора по АХР, завхозы структурных подразделений.

15. Разработать и утвердить режим работы МБОУ ЦО № 16, в т.ч. расписание учебных занятий, изменив время начала и окончания первого урока (занятия) для разных классов, время проведения перемен и посещения столовой, в целях максимального разобщения классов (групп) (Приложение 1).

Отв. зам. директора по УВР, ДР.

16. Информировать родителей (законных представителей) о режиме работы МБОУ ЦО № 16 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

Отв. зам. директора по УВР, ВР, ДР, классные руководители.

17. Классным руководителям, воспитателям довести до сведения родителей (законных представителей) Положение МБОУ ЦО № 16 о контрольно-пропускном режиме. Отв. зам. директора по безопасности, классные руководители.

18. С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.

Отв. зам. директора по УВР, ВР, ДР, преподаватели физической культуры.

19. Проводить во время перемен (динамических пауз) и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов, спортивных и музыкальных залов, методического инвентаря, игрушек). Дезинфицирующие

средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.

Отв. завхозы структурных подразделений.

20. Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха согласно журнала работы рециркуляторов.

Отв. зам. директора по АХР, учителя - предметники, воспитатели.

21. Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания помещений и групповых помещений в отсутствие детей.

Отв. дежурный администратор, дежурный учитель, воспитатель.

22. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Отв. зав. производством школьной столовой, помощники воспитателей.

23. Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем при максимальных температурных режимах и высушиванием.

Отв. зав. производством школьной столовой, помощники воспитателей.

24. Организовать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки), производить смену масок 1 раз в 3 часа. Составить график смены средств индивидуальной защиты.

Отв. зав. производством столовой и медицинские работники структурных подразделений.

25. Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов.

Отв. педагог по горячему питанию.

26. Обеспечить постоянное наличие туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников.

Отв. зам. директора по АХР, завхозы структурных подразделений.

27. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками.

Отв. зам. директора по УВР, ВР, ДР, мед. работники, классные руководители, воспитатели.

28. Работникам образовательного учреждения учитывать в работе в 2021-2022 учебном году требования СП 3.1/2.4.3598-20, СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 3.3686-21.

Ознакомить сотрудников образовательного учреждения с настоящим приказом под роспись.

Отв. секретарь - делопроизводитель.

29. Координатору сайта Тимофеевой А.А., системному администратору АИС «Сетевой город.Образование» Белокогодской Т.В.

разместить данный приказ на официальном сайте образовательного учреждения и в АИС «Сетевой город.Образование».

30. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО № 16



Т.М. Коняева

Режим работы МБОУ ЦО №16**(в условиях сохранения рисков распространения COVID – 19)****1. Прием детей. Утренний фильтр. Термометрия.**

Классы	Время приема	Примечания	Ответственные
1 А, 1 Б, 1 В	8.00 – 8.15	Вход №1 (главный)	Дежурный администратор, классные руководители
2А, 2Б, 2В	8.00 – 8.15	Вход №2	Зам. директора по безопасности, классные руководители
3А, 3Б, 3В	8.20 – 8.30	Вход №1 (главный)	Дежурный администратор, классные руководители
4А, 4Б, 4В	8.20 – 8.30	Вход №2	Зам. директора по безопасности, классные руководители
5А, 5Б, 5В, 6А, 6Б, 6В	9.00 – 9.10	Вход №1 (главный)	Дежурный администратор, классные руководители
7А, 7Б, 7В, 8 А, 8 Б, 8 В	9.00 – 9.10	Вход №2	Зам. директора по безопасности, классные руководители
9А, 9Б,	8.00 – 8.10	Вход №1 (главный)	Дежурный администратор, классные руководители
11 А, 11 Б	8.20 - 8.30	Вход №2	Зам. директора по безопасности, классные руководители

2. Расписание (график) уроков

1 урок 8.30 - 9.10

2 урок 9.25 - 10.05

3 урок 10.20 - 11.00

4 урок 11.15 – 11.55

5 урок 12.10 - 12.50

6 урок 13.00 - 13.40

7 урок 13.50 - 14.30

3. График посещения столовой обучающимися 1-5 классов

№	Классы	Время	Ответственные
1	1 А, В	8.50 - 9.10	Кл. руководители
2	1 Б, 2 Б	9.15 – 9. 30	Кл. руководители
3	2 А, В	9.30 - 9.45	Кл. руководители
4	3 А, В	9.50 - 10.05	Кл. руководители
5	3 Б, 4 А	10.30 - 10.40	Кл. руководители
6	4 Б, В	10.40 - 10.50	Кл. руководители
7	5 А, В	10.10 - 10.30	Кл. руководители
8	5 Б	11.10 - 11.20	Кл. руководители
9	6 - 11 кл. (по факту)	11.10 - 11.20	Кл. руководители

4. Учебный график. Размещение по кабинетам.

№	Класс	Кабинет	Ответственные
1	1 А	13	Дежурный администратор, дежурный учитель, классные руководители, учителя - предметники
2	1 Б	25	
3	1 В	25а	
4	2 А	26	
5	2 Б	20	
6	2 В	21	
7	3 А	18	
8	3 Б	27	
9	3 В	22	
10	4 А	19	
11	4 Б	15	
12	4 В	14	
13	5 А	36	
14	5 Б	41	
15	5 В	1	
16	6 А	30	
17	6 Б	33	
18	6 В	12	

19	7 А	28
20	7 Б	43
21	7 В	17
22	8 А	35
23	8 Б	10
24	8 В	34
25	9 А	37
26	9 Б	29
27	9 В	8
28	10	32
29	11 А	42
30	11 Б	11

5. График проветривания коридоров, рекреаций.

8.40 - 9.00

9.35 - 9.55

10.30-10.50

11.25-11.45

12.20- 12.40

13.10 -13.30

14.00-14.20

6. График проветривания кабинетов

9.10 - 9.20

10.05 - 10.15

11.00 - 11.10

11.55 - 12.05

12.50 - 13.00

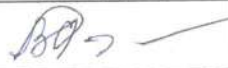
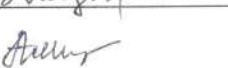
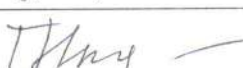
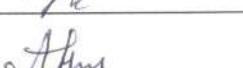
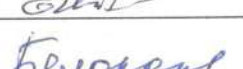
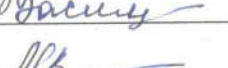
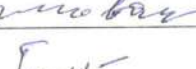
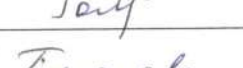
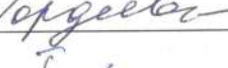
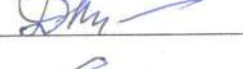
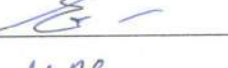
13.40 - 13.50

7. График проведения дезинфекционных работ.

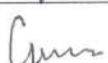
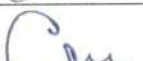
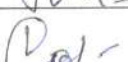
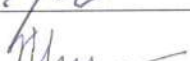
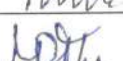
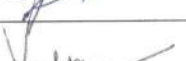
1. влажная уборка помещений и санитарно - технического оборудования с применением дезинфицирующих средств ежедневно 2 раза в день.

2. Обработка поверхностей с применением дез. средств 2 раза в день каждые два часа.

3. Обеззараживание помещений 1 раз в день по 2 часа бактерицидным рециркулятором.

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Роспись работника
1.	Агафонова Вера Сергеевна	31.08.2021	
2.	Азарова Анастасия Сергеевна	31.08.2021	
3.	Азарова Елена Вячеславовна	31.08.2021	
4.	Акуличева Светлана Сергеевна	31.08.2021	
5.	Алешин Кирилл Дмитриевич	31.08.2021	
6.	Андреева Татьяна Николаевна	31.08.2021	
7.	Андрюхина Ада Феофановна	31.08.2021	
8.	Ануфрикова Наталия Николаевна	31.08.2021	
9.	Арсентьева Наталия Львовна	31.08.2021	
10.	Артемова Ольга Вячеславовна	31.08.2021	
11.	Баринова Екатерина Игоревна	31.08.2021	
12.	Белокогодская Татьяна Вячеславовна	31.08.2021	
13.	Бутузова Надежда Васильевна	31.08.2021	
14.	Василенко Анна Дмитриевна	31.08.2021	
15.	Воробьев Александр Сергеевич	31.08.2021	
16.	Выборнов Юрий Васильевич	31.08.2021	
17.	Голованова Мария Валерьевна	31.08.2021	
18.	Гольцева Елена Викторовна	31.08.2021	
19.	Гордеев Вячеслав Валериевич	31.08.2021	
20.	Горшкова Валентина Дмитриевна	31.08.2021	
21.	Дедова Нина Павловна	31.08.2021	
22.	Егорова Галина Викторовна	31.08.2021	
23.	Егорова Ирина Владимировна	31.08.2021	
24.	Ефремова Марина Александровна	31.08.2021	
25.	Желтова Юлия Владимировна	31.08.2021	
26.	Жук Ирина Владимировна	31.08.2021	

27.	Захарова Светлана Алексеевна	31.08.2021	<i>Зах</i>
28.	Зубанова Надежда Николаевна	31.08.2021	<i>Зубанов</i>
29.	Иванова Татьяна Александровна	31.08.2021	<i>Татьяна</i>
30.	Ивченко Наталья Анатольевна	31.08.2021	<i>Ив</i>
31.	Илюшина Анна Юрьевна	31.08.2021	<i>Илю</i>
32.	Коняева Лариса Львовна	31.08.2021	<i>Кон</i>
33.	Коняева Тамара Михайловна	31.08.2021	<i>Тамара</i>
34.	Кочергина Елена Евгеньевна	31.08.2021	<i>Коч</i>
35.	Красовская Нелли Александровна	31.08.2021	<i>Нелли</i>
36.	Кузнецова Ольга Алексеевна	31.08.2021	<i>Куз</i>
37.	Кулькова Марина Владимировна	31.08.2021	<i>Кулькова</i>
38.	Лукичева Ирина Евгеньевна	31.08.2021	<i>Луки</i>
40.	Маркова Светлана Михайловна	31.08.2021	<i>Мар</i>
41.	Мартынова Екатерина Викторовна	31.08.2021	<i>Март</i>
43.	Мерцалов Юрий Александрович	31.08.2021	<i>Мерц</i>
44.	Мещеряков Виктор Иванович	31.08.2021	<i>Мещ</i>
46.	Моисеева Валентина Михайловна	31.08.2021	<i>Моис</i>
47.	Морозов Александр Евгеньевич	31.08.2021	<i>Мор</i>
48.	Мусатова Марина Сергеевна	31.08.2021	<i>Муса</i>
49.	Наумкина Дина Петровна	31.08.2021	<i>Наум</i>
50.	Никитина Анна Юрьевна	31.08.2021	<i>Ник</i>
51.	Новоселова Елена Михайловна	31.08.2021	<i>Нов</i>
52.	Овсянникова Галина Александровна	31.08.2021	<i>Овся</i>
53.	Овчарова Надежда Васильевна	31.08.2021	<i>Овч</i>
54.	Онищук Наталия Николаевна	31.08.2021	<i>Они</i>
55.	Осокин Сергей Владимирович	31.08.2021	<i>Осо</i>
56.	Павлюткина Надежда Сергеевна	31.08.2021	<i>Пав</i>
57.	Парамонова Елена Алексеевна	31.08.2021	<i>Пара</i>

58.	Подписнова Марина Александровна	31.08.2021	
59.	Потапова Ирина Ивановна	31.08.2021	
60.	Пруцкова Диана Владимировна	31.08.2021	
61.	Романов Владислав Юрьевич	31.08.2021	
62.	Рябова Анна Викторовна	31.08.2021	
63.	Самойлова Оксана Николаевна	31.08.2021	
64.	Семенов Константин Валерьевич	31.08.2021	
65.	Семенова Ольга Викторовна	31.08.2021	
66.	Серегин Сергей Борисович	31.08.2021	
67.	Силенко Ольга Викторовна	31.08.2021	
68.	Скиданенко Александр Николаевич	31.08.2021	
69.	Соколова Лариса Ивановна	31.08.2021	
70.	Сорокин Евгений Леонидович	31.08.2021	
71.	Степановский Павел Андреевич	31.08.2021	
72.	Тихомирова Елена Евгеньевна	31.08.2021	
73.	Трушкина Юлия Владимировна	31.08.2021	
74.	Ушакова Елена Эдуардовна	31.08.2021	
75.	Фазлеева Наталья Абиловна	31.08.2021	
76.	Фараон Юлия Николаевна	31.08.2021	
77.	Хлопиков Сергей Юрьевич	31.08.2021	
78.	Чарина Татьяна Анатольевна	31.08.2021	