

Номер документа	Дата составления
133	12.08.2020г

## ПРИКАЗ

### О начале нового 2020-2021 учебного года

В соответствии с письмом Министерства образования Красноярского края от 07.08.2020г №75-11057 «О начале нового 2020-2021 учебного года и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ утверждены санитарно-эпидемиологические правила от 30.06.2020 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)»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

#### 1. Заместителю директора по АХЧ Ходаревой В.И.

- уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор об открытии школы и начале образовательного процесса;
- держать на контроле перед открытием школы проведение генеральной уборки всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток. Генеральную уборку необходимо осуществлять один раз в неделю;
- вменить в обязанности контроль за проведением генеральной уборки, ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- использовать дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению;
- внести изменения в договор с клининговой компанией о проведении уборки с использованием дезинфицирующих средств в срок до 20.08.2020г;
- утвердить график уборки, назначить ответственных за контроль проводимых мероприятий в срок до 30.08.2020г;
- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, в помещениях для приема пищи;
- обеспечить постоянно наличия в санитарных узлах и в туалетных комнатах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.

#### 2. Классным руководителям:

- проводить регулярное обеззараживание воздуха и проветривание учебных помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы школы;
- допускать до занятий учащихся, перенесенных заболевание, при наличии медицинской справки.

#### 3. Медицинской сестре Ненадовец Н.Г.

- ежедневно контролировать ведение журнала результатов термометрии;
- незамедлительно информировать родителей в случае выявления у детей повышенной температуры тела;
- уведомлять в течение 2х часов с момента выявления указанных лиц в Роспотребнадзор.

#### 4. Заместителю директора Еременко Е.И.

- проинформировать родителей (законных представителей) о режиме функционирования общеобразовательной организации в условиях распространения COVID-19 через электронный журнал до 30.08.2020г.

#### 5. Заместителям директора Ушаковой Н.Г. и Куйдиной М.В.



- организовать торжественные мероприятия, посвященные Дню знаний следующим образом:

для обучающихся 1 классов с присутствием родителей (законных представителей) - на открытом воздухе с соблюдением социальной дистанции;

для обучающихся 2-11 классов - в учебных классах по специально утвержденному расписанию или на открытом воздухе с присутствием обучающихся данного класса, родителей (законных представителей) с соблюдением социальной дистанции.

**6. Заместителям директора Карпенко Г.С., Васильевой Т.И., Еременко Е.И.**

- составить расписание;
- за каждым классом закрепить отдельный учебный кабинет;
- предусмотреть использование для учащихся 6-11 классов сменных форм обучения с использованием электронных образовательных ресурсов;
- предоставить предлагаемые формы для утверждения на педагогическом совете 28.08.2020г.

**7. Заведующей производством Солдатовой О.В.**

- использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски или многоразовые маски со сменными фильтрами), а также перчатки;
- осуществлять мытье посуды и столовых приборов должно осуществляться в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах.

**8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Ходареву В.И.**

**Руководитель  
организации**

Директор  
(должность)

*Казанова*  
(личная подпись)

Т.И. Казанова  
(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен**

*Солдатов* "11" 08 2020 г.  
(личная подпись)

*Солдатов*  
*Ходарева*  
*Еременко*