УОКУРУКТААЗЫ ДЬАҺАЛТАТА
УОПСАЙ ОРТО УОРЭХТЭЭҺИН
МУНИЦИПАЛЬНАЙ БЮДЖЕТНАЙ ТЭРИЛТЭТЭ
«УОПСАЙ ОРТО ҮӨРЭХТЭЭҺИН
27 № ОРТО ОСКУОЛАТА»
ДЬОКУУСКАЙ
КУОРАТ УОКУРУГА

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
ЯКУТСКА МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЯКУТСК»

ул. Семена Данилова, 34, г. Якутск, 677015, тел/факс 33-21-71, http://school27@yaguo.ru
www.school27@yaguo.ru, ИНН: 1435123715/КПП: 143501001

ПРИКАЗ

от 19 сентября 2020 г. № 01-05/121

«О режиме организации образовательного процесса в МОБУ СОШ № 27 городского округа «город Якутск» в 2020-2021 учебном году в условиях распространения (COVID -19)»

В целях реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и с учетом требований к соблюдению мер санитарно-эпидемиологической безопасности на основании Распоряжения Главы городского округа «город Якутск» № 1473р от 18.09.2020 г. «Об организации образовательного процесса в 5,9,10,11 классах в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» в 2020-2021 учебном году в условиях распространения короновирусной инфекции COVID-19» и на основании Приказа Управления образования окружной администрации города Якутска № 01-10/630 от 18 .09.2020 «О режиме организации образовательного процесса в МОУ городского округа «город Якутск» в 2020-2021 учебном году в условиях распространения короновирусной инфекции (COVID -19)» приказываю:

1. Организовать образовательный процесс с 21 сентября 2020 года до особого распоряжения Окружной администрации города Якутска в очной форме в 5,9,10,11 классах, в дистанционной форме в 6,7,8 классах.
2. Требования к режиму работы МОБУ СОШ № 27 в условиях перехода на 3 –й этап снятия ограничений:
   2.1. Организация входа работы педагогических работников и обучающихся:

   2.1.1. Организовать начало учебных занятий для
   для обучающихся 5-11-х классов с 8-30 час;
   для обучающихся 6-8-х классов с 14-00 час; дистанционное обучение;

2.1.2. Организовать вход в здание школы и выход из здания школы по следующей схеме:
обучающиеся школы 5А, 5Б, 5 В, 5 Г- через центральный вход №1 по следующему графику:
5 А, 5Б – 8-00 – 8-10;
5 В, 5 Г – 8-10 - 8-20.
Обучающиеся 10, 11 классов – через вход № 3 со стороны ул. С.Данилова по следующему графику:
10 кл – 8-00 – 8-10
11 кл – 8-10 – 8-20;
обучающиеся 9А, 9Б, 9В классов – через вход №2 со стороны ул. Пионерской по следующему графику:
9А – 8-00 – 8-10;
9Б – 8-10 – 8-20;
9В – 8-15 – 8-25.

2.1.3. Дежурным администраторам, дежурным учителям, обеспечить ежедневный «утренний фильтр» с обязательным проведением термометрии обучающихся и работников у входов №1, №2, №3 в помещениях холлов, прилегающих к указанным входам;

2.1.4. В случае обнаружения повышенной температуры (37,1 С и выше) у обучающихся, организовать их размещение в помещении для изоляции (в медицинском кабинете на 1 этаже), обеспеченный всеми средствами для дезинфекции рук и воздуха, Незамедлительно сообщать об этом родителям (законным представителям) 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 5, 9, 10, 11 классов 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) с метками для хранения уличной обуви;
Б) нанесению метки на верхней одежде каждого обучающегося (куртка, утепленные брюки, варежки и т.д.);

2.2.3. Заведующей хозяйством (Зайцевой Л.В.) организовать подготовку и санобработку гардеробного помещения, распределение мест раздевания за отдельными классами.

2.3. Режим работы столовой:

2.3.1. Заведующей хозяйством (Зайцевой Л.В.) произвести зонирование – определение отдельной зоны для каждого класса в потоке приема пищи, предусмотреть расстояние между зонами – 1,5 метра;

2.3.2. Заместителю директора по информатизации Васильевой Т.М. и социальным педагогам Обутовой М.А., разработать график приема пищи обучающихся для каждого потока.

2.3.3. Заведующей хозяйством (Зайцевой Л.В.) 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 и занятий внеурочной деятельностью:

2.4.1. Организовать обучение детей в закрепленных классах:

1 смена:

класс	кабинет
5Б	103
9В	104
9А	111
5А	202
5Г	205
10	211
11	311
9Б	312
5В	314

2.4.2. Классным руководителям в закрепленных кабинетах обеспечивать еженедельное протирание 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 после каждого урока в графику. В случае обнаружения неисправностей рециркуляторов незамедлительно докладывать дежурному администратору, заведующей хозяйством;

2.4.3. В специализированных учебных кабинетах проводить уроки информатики, химии, физики, технологии, хореографии;

2.4.4. Занятия внеурочной деятельностью проводить согласно расписанию в закрепленных для класса учебных помещениях.

2.5. Формы организации обучения:

2.5.1. Вывести на дистанционное обучение часть уроков по субботам;

2.5.2. Учителям, ведущим предметы в дистанционном формате:

А) разработать учебные программы дистанционного обучения, календарно-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 осуществляется в соответствии с КТП по предмету;

2.5.3. 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;

2.5.4. Классным руководителям получить заявления родителей (законных представителей) обучающихся, изъявивших желание обучать своих детей по другим формам обучения.

2.5.5. Социальному педагогу (Обутовой М.А.,) организовать питание обучающихся льготной категории с 5, 9, 10, 11 классов с учетом санитарно-противоэпидемических требований.

2.6. Установить режим обучения:

Для 5,9,10,11 классов - уроки очной формы по 40 минут;

Уроки дистанционного обучения в 6, 7. 8 кл – не более 30 минут.

2.7. Классным руководителям провести в срок до 30 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 зафиксировать подписи каждого родителя (законного представителя) обучающихся.

3. **Контроль за исполнением приказа** в соответствии с курируемым направлением возложить на заместителей директора. Ежемесячно

проводить комплексный анализ организации образовательного процесса и докладывать на административном совещании при директоре.

Директор школы Н.Л.Необутова.