

Управления образования  
администрации Анжеро-Судженского городского округа

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Анжеро-Судженского городского округа  
«средняя общеобразовательная школа №12»  
(МБОУ «СОШ №12»)

## ПРИКАЗ

21.01.2022

№ 23

### **О режиме функционирования МБОУ «СОШ №12» и особенностях организации образовательного процесса во втором полугодии 2021-2022 учебного года**

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача по Кемеровской области – Кузбассу от 26.08.2021 № 14 «Об организации мероприятий по профилактике гриппа и других ОРВИ в Кемеровской области – Кузбассе в эпидемическом сезоне 2021 – 2022 гг.», и в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции COVID-19,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

##### **1. Учителям-предметникам:**

- проводить уроки и иные занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования - химии, физики, информатики, технологии, спортивного зала) (приложение № 1);
- проводить занятия в спортивном зале, библиотеке только для одного класса;
- реализовывать образовательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

##### **2. Селезневой М.В., Вараксиной Е.В., Медведевой Л.А., медицинским работникам, в течение 2022 года:**

- измерять температуру ученикам. Выявленных больных учащихся переводить в изолятор;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством влажной уборки и дезинфекции, обеззараживанием воздуха в помещениях школы рециркуляторами.

##### **3. Саржиной О.С., заместителю директора по АХЧ, Перевязкиной Ю.В., завхозу, в течение 2022 года:**

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовывать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- расставлять кожные антисептики – на входе в здание, перед санузлами, на входе в пищеблок. Следить, чтобы в местах установки дозаторов были вывешены инструкции по применению антисептика;
- контролировать время работы рециркуляторов;
- еженедельно выдавать всем работникам пищеблока, техническому персоналу и работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

4. **Лукошкиной Н.А.**, специалисту по охране труда, в течение 2022 года:

- контролировать, чтобы работники осуществляли деятельность с учетом социальной дистанции;
- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;
- проводить термометрию посетителей.

5. **Ланг, М.А., Валяевой Н.В., Небоженко С.А.**, заместителям директора по УВР, организовать учебный процесс в 2022 году по специально разработанному расписанию уроков, графику посещения столовой с целью минимизации контактов учащихся. Обеспечивать перевод учащихся на дистанционное обучение при отсутствии 20 % учащихся в классе.

6. **Конаковой И.А.**, заместителю директора по ВР запретить проведение массовых мероприятий между различными классами.

7. **Всем работникам МБОУ «СОШ №12»:**

7.1. Обязательное ношение медицинской маски в течение всей рабочей смены. Надевать маску так, чтобы закрывала рот, нос и подбородок, и плотно фиксировалась.

7.2. Менять медицинскую маску каждые 3 часа в течение всей рабочей смены.

8. **Классным руководителям:**

Довести до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся следующую информацию:

Сопровождающие учащихся родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся провожают и встречают своих детей до входа в здание школы.

Сопровождающие учащихся родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся для передвижения по школе должны получить письменное разрешение (приказ) руководителя МБОУ «СОШ №12» на основании личного заявления с указанием причин требующегося сопровождения.

В случаях, когда необходимо общение с родителями (законными представителями) в учебном кабинете, учитель (классный руководитель)

сопровождает родителей (законных представителей) от поста №1 до учебного кабинета и обратно.

9. **Ланг М.А.**, заместителю директора по УВР, разместить настоящий приказ на официальном сайте и информационных стендах школы.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

*М.А. Таскаева*



М.А. Таскаева