

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БУЙНАКСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЧИРКЕЙСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИМ. А.ОМАРОВА»**

**368219, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Чиркей, ул. Имама Шамиля 30, тел.: 8 (988) 297 55 55,**

**адрес: www.chirkey.dagestanschool.ru, e-mail: chirkeyschool@yandex.ru**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_ \_\_» \_\_\_ \_\_\_ 2020г.

 **П Р И К А З**

**по МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А. Омарова»**

**«Об особенностях организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 до 01.01.2021 г.»**

На основании [Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 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 HYPERLINK "http://ivo.garant.ru/document/redirect/74336682/0"коронавируснойHYPERLINK "http://ivo.garant.ru/document/redirect/74336682/0" инфекции (COVID-19)"](http://ivo.garant.ru/document/redirect/74336682/0)

**Приказываю:**

1.Открыть образовательную организацию 1 сентября 2020 года.

2.Уведомить Роспотребнадзор об открытии организации не позднее 31.08.2020 года.

3.Уведомить родителей (законных представителей) об открытии организации.

4.Провести 1 сентября «линейку», посвященную Дню Знаний для обучающихся первых и одиннадцатых классов, с учетом соблюдения социальной дистанции. Определить время начала «линейки» для первых классов и 11 классов 09.00 часов. Ответственность возложить на заместителя директора по ВР Магомедову Ш.Б.

5.Провести 1 сентября классные часы для обучающихся 1-11 классов в учебных кабинетах. Определить график проведения классных часов. (Приложение 2). Ответственность возложить на заместителя директора по ВР Магомедову Ш.Б.

6.Обеспечить организацию впуска обучающихся и сотрудников образовательного центра 01.09.2020 года (Приложение 3), на период с 02.09.2020 года по 01.01.2021 года (Приложение 1):

6.1.Организовать три входа в здание.

6.2. Обеспечить время входа обучающихся в здание образовательного центра в соответствии с графиком.

6.3.Обеспечить впуск классов через вход, отведенный для каждого конкретного класса.

6.4.Обеспечить вход сотрудников образовательного центра через вход № 1.

6.5. Организовать при входе в здание образовательного центра ежедневно для всех, воспитанников ДО, обучающихся и педагогических работников обработку рук антисептическим средством и термометрию бесконтактным термометром.

6.6.Назначить мед .работника Ахмедзиявдинову А.А., инспектора по охране труда Омарову У.И для проведения термометрии каждого учащегося при входе в здание.

6.7.Назначить дежурного воспитателя для проведения термометрии каждого воспитанника ДО при входе в здание.

6.8..Вменить в обязанности мед .работника Ахмедзиявдиновой А.А., инспектора по охране труда Омаровой У.И занесение результатов «утреннего фильтра» обучающихся в «Журнал термометрии учащихся».

6.8.Вменить в обязанности мед. работника Ахмедзиявдиновой А.А., инспектора по охране труда Омаровой У.И занесение результатов «утреннего фильтра» сотрудников образовательного цетра в «Журнал термометрии работников».

6.9. Вменить в обязанности дежурного воспитателя занесение результатов «утреннего фильтра» воспитанников ДО в «Журнал термометрии воспитанников ДО».

6.10.Вменить в обязанности дежурного воспитателя занесение результатов «утреннего фильтра» работников ДО в «Журнал термометрии работников ДО».

6.10.Организовать сопровождение обучающихся классным руководителем в закрепленный за классом кабинет(Приложение 4).

6.11. Организовать сопровождение воспитанников ДО воспитателем группы в закрепленный за группой кабинет.

6.12.Изолировать сотрудников образовательного центра, воспитанников ДО и обучающихся, в случае выявления у них признаков инфекционных заболеваний(респираторных, кишечных, имеющих температуру тела 37,1 градус и выше).Изоляция проводится с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей(законных представителей).Изоляция сотрудников образовательного центра осуществляется в комнате для учителей.

7. Установить режим занятий обучающихся в образовательной организации:

7.1.Организовать проведение обучения в первую и вторую смену.

7.2. Определить продолжительность урока 40 минут.

7.3.Определить время начала учебных занятий для обучающихся 9 -11 классов с 7.30 часов; для обучающихся 7.8 классов с 7.45часов, для обучающихся 5.6 классов с.8.00часов; для обучающихся 1 классов с 8.30 часов.

7.4.Утвердить следующее расписание звонков (Приложение 5).

7.5.Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования: физическая культура, технология, информатика.

7.6.Организовать проведение занятий физической культурой на открытом воздухе с учетом погодных условий.

7.7.Выводить организованно обучающихся по завершении учебных занятий. Ответственность возложить на учителей , проводящих последний урок в каждом конкретном классе.

8. Обеспечить организацию питания обучающихся

8.1.Осуществлять прием пищи по отдельному графику (Приложение 6)

8.2.Обеспечить сопровождение обучающихся в столовую ответственным учителем.

8.3.Обеспечить прием пищи в столовой с соблюдением дистанции между классами.

8.4.Обеспечить ответственным учителем контроль за обработкой рук антисептическим средством перед посещением столовой.

8.5.Организовать сопровождение ответственным учителем обучающихся по завершении приема пищи, в закрепленный за ним классный кабинет.

9.Обеспечить питьевой режим посредством использования и индивидуальных пластиковых бутылок.

10.Организовать проведение противоэпидемических мероприятий:

10.1. Провести уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования организации;

10.2.Обеспечить наличие кожных антисептиков при входе в организацию, помещения для приема пищи, туалетные комнаты ДО;

10.3.Проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей. Ответственность возложить на зам. директора по ВР Магомедову Ш.Б, и зам директора по ДО Казимагомедову З.М..;

10.4. Проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю. Ответственность возложить на заместителя директора по ВР Магомедову Ш.Б, и зам директора по ДО Казимагомедову З.М..

10.5. Обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах ДО для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук. Ответственность возложить на заместителя директора по ДО Казимагомедову З.М.;

10.6.Обеспечить проведение после каждого урока проветривание помещений учебного заведения.

10.7.Обеспечить проведение после занятий проветривание помещений учебного заведения.

10.8.Организовать работу сотрудников пищеблока образовательного центра с использованием средств индивидуальной защиты.

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

10.10.Дезинфицировать столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием.

11.Разрешить посещение образовательной организации воспитанниками ДО, обучающимися и сотрудниками образовательного центра, перенесшими заболевание ,и (или) в случае, если ребенок или сотрудник были в контакте с больным COVID 19, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.

12.Утвердить форму журнал термометрии учащихся и воспитанников ДО (Приложение 7).

13.Утвердить форму журнала термометрии работников образовательного центра (Приложение 8).

14. Утвердить форму журнал термометрии опоздавших (Приложение 9).

15.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 **Директор**

**образовательного центра /Бартиханов М.М./**

 **С приказом ознакомлены:**

Магомедова Ш.Б.

Казимагомедова З.М.

Ахмедзиявдинова А.М.