

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Лицей г.Вольска Саратовской области»**

**ПРИКАЗ**

От 20 июля 2020 года

№247

**О подготовке МОУ Лицей г.Вольска  
к работе в условиях сохранения риска  
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

На основании Письма Министерства образования Саратовской области от 13.07.2020 г. № 01-27/4550, в целях реализации 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)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19) в МОУ Лицей г.Вольска (приложение 1).
2. Утвердить график использования рециркулятора воздуха в помещениях лицея, назначить ответственных за обеззараживание воздуха. (приложение 2)
3. Утвердить график сменности занятий и расписание звонков. (приложение 3)
4. Закрепить за каждым классом учебные кабинеты для проведения занятий. (приложение 4)
5. Определить местом проведения уроков физики, химии, информатики и английского языка следующие кабинеты:  
403,404 – кабинет информатики  
409 - кабинет физики  
308 - кабинет химии  
408 - кабинет английского языка
6. Комбинировать проведение учебных занятий в очной и дистанционной формах.  
Перевести в дистанционную форму проведение следующих предметов:

Технология ( 1 час)

ОРКСЭ

ОДНКНР

Физическая культура ( 2 часа)

7. Перевести в дистанционную форму занятия внеурочной деятельности.
8. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой (приложение 5)
9. Утвердить график прибытия обучающихся в лицей и ответственных за термометрию и дезинфекцию рук обучающихся (приложение 6)
10. Утвердить график влажной уборки помещений лицея (приложение 7)
11. Ответственным за выполнение мероприятий строго руководствоваться планом.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ Лицей г.Вольска

С.С. Ульихина

**План профилактических мероприятий  
в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)  
в МОУ Лицей г.Вольска**

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
<b>Организационные мероприятия</b>		
<p>Приобрести:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>• дезинфицирующие средства;</li> <li>• антисептические средства для заправки дозаторов;</li> </ul>	31.07.2020	Заместитель директора по АХР
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• установить на входе в здание, в пищеблок, медблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозатор аминаклейку с инструкцией по использованию</li> </ul>	31.07.2020	Заместитель директор апо АХР
<ul style="list-style-type: none"> <li>• организовать в медблоке место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи</li> </ul>	31.07.2020	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов</li> </ul>	03.08.2020	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• установить на этажах бактерицидные установки</li> </ul>	06.08.2020	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	31.08.2020	

Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	06.08.2020	Заместитель директора по ВР
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• термометрия с помощью бесконтактных термометров;</li> <li>• опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний</li> </ul>	Ежедневно утром	Медсестра, ответственный за охрану труда
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	Медсестра, ответственный за охрану труда
Организовать в медблоке немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения	По необходимости	Медсестра
Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание школы и пищеблок, в санузлах	Ежедневно	Ученики и работники
Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Технический персонал
Обеззараживать воздух в учебных и административных помещениях с помощью рециркулятора воздуха	По графику	Заместитель директора по АХР
Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Технический персонал
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Заместитель Директора по АХР
Выдавать техническим работникам запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно По понедельникам	Ответственный за Охрану труда
Организовать сбор использованных масок и перчаток	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
Следить за порядком обработки посуды	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
<b>Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности</b>		
Закрепить за каждым классом отдельное помещение. Исключение – уроки информатики, физики и химии	31.08.2020	Заместители директора по ВР и УВР

Проводить уроки физкультуры на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	Учителя физкультуры
Отменить массовые и спортивные мероприятия	Постоянно до особого указания	Заместители директора по ВР и УВР, классные руководители
Ограничить допуск посетителей в здание	Постоянно до особого указания	Ответственный за пропускной режим
Провести беседы с обучающимися и родителями по вопросу соблюдения профилактических мероприятий	28.08.2020 г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Составить учебный календарный график с учетом следующих рекомендаций согласно Приложения №3	28.08.2020	Заместитель директора по УВР

**График использования рециркулятора  
воздуха в помещениях лицея**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Наименование помещения	Время работы рециркулятора	Ответственный за выполнение
<b>1 этаж</b>		Егорова Н.П.
Актовыйзал	8.00-9.00, 13.00-14.00	
Обеденныйзал	9.00-10.00, 12.00-13.00	
Гардероб	10.00-11.00,14.00-15.00	
105 кабинет	11.00-11.30	
Приемная	11.30-12.00	
<b>2 этаж</b>		
202	8.00-8.40	Курылева Л.П.
203	8.45-9.25, 13.15-14.15	
204	9.35-10.15	
205	10.20-11.00	
206	11.05-11.45	
207	11.50-12.30	
208	12.30-13.10	
библиотека	14.15-15.15	
<b>3 этаж</b>		Клюкина Н.П.
302	8.00-8.40	
303	8.45-9.25,	
304	9.35-10.15	
305	10.20-11.00	
306	11.05-11.45	
307	11.50-12.30	
308	12.30-13.10	
<b>4 этаж</b>		Феофанова М.
401	14.35-15.00	
402	8.00-8.40	
403	8.45-9.25	
404	9.35-10.15	
405	10.20-11.00	
406	11.05-11.45	
407	11.50-12.30	
408	12.30-13.10	
409	13.15-13.55	
411	14.00-14.30	

**Утвердить график сменности занятий и расписание звонков.**

1. Организовать учебный процесс в 2- смены:
  - 1 смена – 1, 2, 4, 5, 7, 9, 10, 11 классы
  - 2 смена - 3, 6, 8 классы
  
2. Определить время начала занятий:
  - 1 смена – 8.00 ч. - 1, 2, 4, 9, 10, 11 классы
  - 8.45 ч. - 5,7 классы
  
  - 2 смена - 12.10 ч. – 3, 6, 8 классы
  
3. Утвердить расписание звонков:

<b>№ урока</b>	<b>1 классы</b>	<b>2, 4, 5, 7, 9, 10,11 классы</b>	<b>3, 6, 8 классы</b>
1 урок	8.00-8.35	8.00-8.40	12.10-12.50
2 урок	8.45-9.20	8.45-9.25	13.00-13.40
3 урок	9.35-10.10	9.40-10.20	13.55-14.35
4 урок		10.35-11.15	14.50-15.30
5 урок		11.30-12.10	15.35-16.15
			16.20-17.00

**Перечень учебных кабинетов, закрепленных за классами**

<b>1 смена</b>	
<b>№ кабинета</b>	<b>класс</b>
203	1Б
207	1А
202	2А
204	2Б
205	4А
208	4Б
405	5А
407	5Б
303	7А
406	7Б
402	9А
306	9Б
307	10А
302	10Б
304	11А
305	11Б
<b>2 смена</b>	
206	3А
203	3Б
307	6А
406	6Б
405	8А
302	8Б

**График питания обучающихся в школьной столовой**

Время посещения столовой	1	2	4,9	5,7	10,11	3	6,8
	классы	классы	классы	классы	классы	классы	классы
	8.35 - 8.45	9.25-9.35	10.15-10.30	11.10-11.20	12.00-12.10	12.50 - 13.00	13.40-13.50



## График прибытия обучающихся в лицей

1 этаж	Класс	Время прибытия	Дежурный администратор, ответственный за дезинфекцию рук	Ответственный за термометрию
<b>Запасной вход</b>				
1 смена	1а	7.25	П.:Новоженина Н.С. В.: Зайцева И.А. С.: Модина Н.Н. Ч.: Дудников С.Н. П.: Черноталова Д.В.	П.:Панфилова О.Ю. В.: Абушаева Н.Н. С.: Яушева Е.М. Ч.: Мазина Л.И. П.: Баранова Е.В.
	1б	7.30		
	2а	7.35		
	2б	7.40		
	4а	7.45		
	4б	7.50		
2 смена	3а	12.40	П.:Новоженина Н.С. В.: Зайцева И.А. С.: Модина Н.Н. Ч.: Дудников С.Н. П.: Черноталова Д.В.	П.: Пядышева С.В. В.: Тарасова Н.Н. С.: Бреславская Т.С. Ч.: Маринкина Н.А. П.: Абушаева Н.Н.
	3б	12.50		
<b>Основной вход</b>				
1 смена	9а	7.25	П.: Понамарев В.А. В.: Понамарев В.А. С.: Семибратова О.П. Ч.: Шашкина Е.М. П.: Щепетков Д.А.	Косова И.В.
	9б	7.30		
	10а	7.35		
	10б	7.40		
	11а	7.45		
	11б	7.50		
	5а	8.20		
	5б	8.25		
	7а	8.30		
	7б	8.35		
2 смена	6а	11.45	П.: Понамарев В.А. В.: Понамарев В.А. С.: Семибратова О.П. Ч.: Шашкина Е.М. П.: Щепетков Д.А.	Косова И.В..
	6б	11.50		
	8а	11.55		
	8б	12.00		