

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕТУНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

От 01 сентября 2023 года
О режиме работы школы

№ 125/18

Для организации труда сотрудников и обучающихся в МКОУ «Петуневская СОШ»
п р и к а з ы в а ю:

1. Начало занятий – 08.30 час. с понедельника по пятницу, 08.00 в субботу.
Продолжительность уроков – 40 мин. с понедельника по пятницу, в субботу 35 мин.
(30 мин. при нарушении температурного режима, отмене питания в столовой, карантине) -
перерывы – 10 мин.
Примечание: вторник, четверг, пятница в 08.10 час. внеурочная деятельность для 1-5
классов «Подвижные игры» (ответственный Кузнецов М.Н.) по звонку.
2. Расписание подачи звонков вывесить у дежурной уборщицы.
3. Возложить ответственность за здоровье и безопасность учащихся до уроков и во
время перемен на классных руководителей, во время проведения уроков на учителей
предметников, во время проведения занятий кружков и групп продленного дня на
руководителей кружков, воспитателей.
4. Назначить ответственными за проведение термометрии у обучающихся и
сотрудников с занесением ее результатов в «Журнал в отношении лиц с температурой
37,1 и выше»:
 - на центральный вход – вахтер;Лиц, сторонних организаций при входе:
 - на центральный вход – вахтеры.
5. Утвердить план маршрутизации лиц с температурой 37,1 и выше, либо других явных
признаков ОРВИ:
 - лица с выявленной температурой 37,1 и выше незамедлительно изолируются в
отдельное помещение, кабинет №2, до приезда бригады скорой помощи, либо до
прибытия родителей (законных представителей), либо самостоятельной изоляции в
домашних условиях;
 - ответственный за сопровождение лиц с температурой 37,1 и выше заместитель
директора по безопасности Вахрушева А.И.;
 - ответственный за сопровождение лиц с температурой 37,1 и выше сообщает
медицинскому работнику о выявлении сотрудника или обучающегося с подозрениями
на заболевание, доводит информацию до администрации школы;
 - администрация школы в течении 2 часов уведомляет территориальный орган
федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять
федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.
6. Выполнять дезинфекционный режим (проведение уборок с использованием
дезинфекционных средств):
 - уборщикам служебных помещений провести генеральную уборку перед началом
учебного года;
 - проводить еженедельные генеральные уборки, ежедневную влажную уборку
помещений (через 2 часа) с применением дезинфицирующих средств с обработкой
всех контактных поверхностей в целях предупреждения новой коронавирусной
инфекции;
7. Выполнять контроль организации и качества питания:
 - организовать работу сотрудников пищеблока с использованием индивидуальной
защиты (маски, перчатки), смена одноразовых масок должна производиться не реже 1
раза в 3 часа;

- обеспечить мытье посуды, столовых приборов и кухонной посуды дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- проветривать и обеззараживать воздух в помещениях пищеблока;
- проводить влажную уборку помещений с использованием дезинфицирующих средств.

8. Назначить ответственным за мероприятия по уборке помещений и генеральных уборок, с составлением графика генеральных уборок один раз в неделю заведующего хозяйством Федулову Н.Г.

9. Проводить обеззараживание и проветривание кабинетов и иных помещений школы согласно графику учебного процесса. Ответственность возложить на заведующих кабинетов.

10. Обеспечить дезинфекцию перед перевозкой детей всех поверхностей салона транспортного средства с применением дезинфицирующих средств, водителю использовать при посадке и в пути следования средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Ответственность возложить на водителя Жилина А.Б.

11. Возложить ответственность за сохранность учебного кабинета на учителя, работающего в этом кабинете. Учителям обеспечивать прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение учебного года.

12. Допускаются на уроки посторонние лица только с разрешения директора.

13. Проводить замену уроков только с разрешения администрации.

14. Выход на работу сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

15. При проведении мероприятий, связанных с поездкой на школьном автобусе, приказом директора назначается ответственный по маршруту, отвечающий за жизнь и здоровье детей.

16. Возложить ответственность за жизнь и охрану здоровья обучающихся во время прогулок, экскурсий, проведение мероприятий на классного руководителя, во время учебного занятия на учителя.

17. Охватить горячим питанием всех учащихся школы.

Директор школы:



Н.И.Романова