

Приказ

12.11.2021

234-О

**Об организации учебного процесса в МАОУ-СОШ № 141
с 15.11.2021 по 20.11.2021 г.**

В соответствии с письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.11.2021 № 1030-Д «О работе образовательных организаций в период с 8.11.2021 по 13.11.2021», а также в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения; с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2 4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологических требований 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)», с изменениями и дополнениями, Указа Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», с изменениями и дополнениями, Поручения Департамента образования от 03.11.2021 №6974/37/36.01-29 «О мероприятиях по осуществлению образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения», Поручения Департамента образования от 12.11.2021 №7107/37/36.01-29 «О внесении изменений в Поручение Департамента образования от 03.11.2021 №№6974/37/36.01-29»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать учебный процесс в 1-4 классах очно в МАОУ-СОШ № 141 с 15.11.2021 по 20.11.2021 с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в период распространения коронавирусной инфекции, гриппа и ОРВИ.
2. Организовать в 5-11 классах МАОУ-СОШ № 141 с 15.11.2021 по 20.11.2021 учебный процесс с применением дистанционных технологий.
3. Организовать вход обучающихся 1-х -4-х классов в школу через центральный вход:

Время входа в школу	Центральный вход
07:55-08:00	1А,1Б,1В
08:00-08:05	2А,2Б
08:05-08:10	3А,3Б,3В
08:10-08:15	4А,4Б,4В

4. Закрепить за каждым классом учебное помещение (кабинет). В течение дня занятия проводить в кабинете, закрепленным за классом.

№ п/п	Класс	Классный руководитель	Кабинет
1	1 А	Шоль М.Б.	35
2	1 Б	Рачева А.А.	28
3	1 В	Ганиева А.Р.	33
4	2 А	Гутковская Г.И.	29
5	2 Б	Зенченко Л.М.	26
6	3 А	Силина М.А.	23
7	3 Б	Гоголева О.П.	24
8	4 А	Уфимцева Е.Е.	30
9	4 Б	Гузева Т.П.	34
10	4 В	Сагитова О.А.	25

4. Организовать дежурство заместителей директора и педагогов по организации «утренних фильтров» с обязательной термометрией обучающихся и сотрудников школы с целью

выявления и недопущения обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний и температурой тела 37,1 градусов и выше с занесением результатов термометрии лиц с температурой 37,1 градусов и выше в журнал термометрии.

5. Занятия организовать в соответствии с расписанием звонков.

2-11 классы.

УРОК	ПОНЕДЕЛЬНИК - ПЯТНИЦА
1 УРОК	08.30 – 09.10
2 УРОК	09.30 – 10.10
3 УРОК	10.30 – 11.10
4 УРОК	11.30 – 12.10
5 УРОК	12.30 – 13.10
6 УРОК	13:25 – 13:55

1 классы.

УРОК	Продолжительность уроков	Продолжительность перемен
1 УРОК	08.30 – 09.05	20 мин.
2 УРОК	09.25 – 10:00	40 мин. (динамическая пауза)
3 УРОК	10.40 – 11.15	10 мин.
4 УРОК	11.25 – 12.00	

6. Организовать питание обучающихся по графику:

ВРЕМЯ	КЛАССЫ
09.10 -9:30	1А,1Б,1В; 3А,3Б,3В
10.10 -10.30	2А,2Б; 4А,4Б,4В

7. Заведующим кабинетами не позднее 07:45 осуществлять контроль готовности учебного помещения (кабинета) к началу учебного процесса.

8. Занятия по информатике, технологии, физике и химии проводить в соответствующих спецкабинетах.

9. Запретить проведение массовых мероприятий.

10. Запретить доступ родителей (законных представителей) в здание школы.

11. Организовать дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха и сквозное проветривание помещений учебных кабинетов-ответственные - заведующие кабинетами

12. Организовать дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха и сквозное проветривание помещений коридоров и административных кабинетов ответственный – заместитель директора по хозяйственной части Филя Н.В.

13. Организовать ежедневные и генеральные уборки помещений школы с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму ответственный – заместитель директора по хозяйственной части Филя Н.В.

14. Сотрудникам школы соблюдать масочный режим: сотрудникам находиться в помещении школы в масках в течение всего дня ,педагогам-во время перемен.

15 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ-СОШ № 141

М.А.Антуфьева

