



Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Начальная общеобразовательная школа №36 «Надежда»  
Городского округа «Город Якутск»

Республика Саха (Якутия) 677005, г. Якутск ул. П.Алексеева, 75/1 Тел. (ф/т) 32-42-72, 32-42-47

**ПРИКАЗ**

От 18 августа 2020г.

№ 01-14/61

**Об организации образовательного процесса  
в 2020-2021 учебном году  
(по требованиям санитарных правил  
СП 3.1/2.4.3598-20)**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020г. № 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 коронавирусной инфекции (COVID-19)», в связи с ограничительными мерами, связанными с COVID-19, в целях обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ сохранения здоровья обучающихся и работников, на основании Инструктивно-методического письма по организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году от 13.08.2020г.

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

**1. Утвердить модель организации образовательного процесса на 2020-2021 уч. г. следующего содержания.**

**2. Требование к режиму работы МОБУ НОШ №36**

**2.1. Организация входа педагогических работников и обучающихся:**

2.1.1. Организация начало учебных занятий для:

обучающихся 4-х классов с 8:30 ч

обучающихся 1-х классов с 9:00 ч.;

обучающихся 2-х классов с 13:30 ч.;

обучающихся 3-х классов с 14:00 ч.;

..

2.1.2. Организовать вход в здание школы и выход из здания школы по следующей схеме:

обучающихся 1 "а" , 2 "а", 2"г",3 "а", 4"а", классов - через вход №1;

обучающихся 1 "б" , 2 "б", 3 "б", 4"б" классов - через вход №2;

обучающихся 1 "в" , 2 "в" , 3 "в", 4"в" классов - через вход №3.

2.1.3. Дежурным администраторам, дежурным учителям, медицинскому работнику обеспечить ежедневный "утренний фильтр" с обязательным проведением термометрии обучающихся и работников у входа №1,№2 и №3 в помещениях, холлах прилегающих указанным входам.

2.1.4. В случае обнаружения повышенной температуры ( $37,1^{\circ}\text{C}$  и выше) у обучающихся, организовать их помещение в медицинский кабинет, обеспеченный всеми средствами дезинфекции рук и воздуха, до прихода родителей (законных представителей) обучающегося для передачи им больного ребенка. В случае обнаружении повышенной температуры у работников школы обеспечить отстранение его от работы.

## **2.2. Размещение гардеробных для верхней одежды и обуви:**

2.2.1. Организовать помещение для раздевания и хранения одежды и обуви школьников:

1 "а" класс - гардероб № 1;

1 "б" класс - гардероб № 4;

1 "в" класс - гардероб № 2;

2 "а" класс - гардероб № 3;

2 "б" класс - гардероб № 1;

2 "в" класс - гардероб №3;

2 "г" класс - гардероб № 1;

3 "а" класс - гардероб № 2;

3 "б" класс - гардероб № 1;

3 "в" класс - гардероб № 4;

4 "а" класс - гардероб № 2;

4 "б" класс - гардероб № 1;

4 "в" класс - гардероб № 3.

2.2.2. Классным руководителям провести работу с родителями по:

- а) обеспечению каждого обучающегося мешочком (пакетом), имеющим метки для хранения уличной обуви;
- б) нанесению (пришиванию) метки на верхней одежде каждого обучающегося (куртка, утепленные брюки и т.д.).

2.2.3. Завхозу Слепцовой А.Д. организовать подготовку и обработку гардеробных помещений, распределение мест раздевания за отдельными классами.

### **2.3. Режим работы буфета:**

2.3.1. Завхозу Слепцовой А.Д. произвести зонирование, определение отдельной зоны для каждого класса в потоке приема пищи.

2.3.2. Заместителю директора по УВР Острельдиной В.М.. разработать график приема пищи обучающихся для каждого потока.

2.3.3. Завхозу Слепцовой А.Д. обеспечить бесперебойное функционирование раковин для мытья рук, электрических приборов для сушки рук, одноразовых полотенец, наличие моющих и обеззараживающих средств в помещении обеденного зала. Обеспечить уборку буфета не реже 3 раз в смену.

### **2.4. Закрепление учебных кабинетов за классами.**

2.4.1. Организовать обучение детей в закрепленных классах и учебных помещениях.

1 "а" класс - каб. № 14;

1 "б" класс - каб. № 23;

1 "в" класс - каб. № 13;

2 "а" класс - каб. № 28;

2 "б" класс - каб. № 18;

2 "в" класс - каб. № 13;

2 "г" класс - каб. № 27;

3 "а" класс - каб № 12;

3 "б" класс - каб № 14;

3 "в" класс - каб № 23;

4 "а" класс - каб № 27;

4 "б" класс - каб № 18;

4 "в" класс - каб № 28.

2.4.2а) Классным руководителям в закрепляемых кабинетах обеспечить еженедельное мытье парт, стульев дезинфицирующими средствами;

б) учителям ежедневно протирать дверные ручки и парты дезинфицирующим раствором, следить за исправностью работы окон, наличием средств для обеззараживания рук;

в) учителям обеспечить работу рециркуляторов в соответствии с инструкцией по эксплуатации; проводить проветривание учебных помещений. В случае обнаружения неисправности незамедлительно докладывать дежурному администратору, завхозу.

2.4.3. В специализированных учебных помещениях проводить уроки иностранного языка (каб. № 17, каб. № 10, каб. № 21), уроки физвоспитания на спортивной площадке в теплое время года.

## **2.5. Форма организации обучения.**

2.5.1. Организовать обучение:

а) в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий;

б) в дистанционной форме - удаленном обучении посещение школы по графику для консультаций и контрольных мероприятий.

2.5.2. При очной форме с применение дистанционных технологий вывести на дистанционное обучение уроки музыки, ИЗО, технологии, физкультуры.

2.5.3. Учителям ведущим предметы в дистанционном формате:

а) разработать учебные программы дистанционного обучения, учебно-тематический план со сроками прохождения тем (разделов) и текущей аттестации;

б) подготовить требуемые учебные, консультационные методические, контрольные материалы уроков для качественного освоения программного материала.

2.5.4. Всем педагогам, организующим обучение с использованием дистанционного формата составить график очных консультаций для групп обучающихся по сложным темам и на этапе завершения изученных тем (раздела) учебной программы.

2.5.5. При организации дистанционного обучения занятия могут проводиться в онлайн и оффлайн режимах. При организации обучения в дистанционном формате учитывать наличие у каждого из детей средств коммуникации.

2.5.6. Контроль усвоения программного материала осуществляется в соответствии с календарно-тематическим планом по предмету.

2.5.7. Классным руководителям получить письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся, изъявивших желание обучать своих детей в дистанционной или семейной форме по всем предметам.

2.5.8. Заместителю директора по УВР Острельдиной В.М. в срок до 24 августа разработать бланк Заявления (Согласия) родителей (законных представителей) на выбор формы организации образования (см. п. 2.5.1.) обучающихся и введение дистанционного обучения.

2.5.9. Завхозу Слепцовой А.Д. разработать механизм выдачи ученикам обучающимся в дистанционном формате продуктовых наборов (сухпайков).

2.5.10. Классным руководителям, провести в срок до 1 сентября родительские собрания по ознакомлению всех родителей (законных представителей) обучающихся формами организации обучения и моделью организации образования в условиях COVID-19. В протоколе родительского собрания получить подпись каждого родителя (законного представителя) обучающихся на выбор формы организации обучения для ребенка.

**2.6. Установить режим обучения** для 1-х классов: сентябрь-октябрь – по 3 урока по 30 минут: ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут: в январе-мае – все уроки очной формы по 40 минут, уроки дистанционного обучения – не более 20 минут. Для обучающихся 2-4 классов – продолжительность уроков – 40 минут.

3. Контроль исполнения приказа в соответствии с курируемым направлением возложить на заместителя директора по УВР. Ежемесячно проводить комплексный анализ организации образовательного процесса и докладывать директору.

Директор школы:



Г.Н. Демидович