

Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9
с.Ачхой-Мартан»

Ачхой-Мартановского муниципального района (МБОУ «СОШ №9 с. Ачхой-Мартан»)

Нохчийн Республикан ТIехьа-Мартанан муниципальни кIоштан администраци
Муниципальни бюджетни юкъярдешаран учреждени «ТIехьа-Мартанан юккьера юкъярдешаран №9 йолу школа»
МБОУ «ТIехьа-Мартанан юккьера юкъярдешаран №9 йолу школа»

З.Сельмурзаева ул.,д. 78, с.Ачхой-Мартан, 366611
Тел:8(938)900-10-35; e-mail: achhoy-9@mail.ru; <https://am-sosh9.edu95.ru>
ОКПО 91766280; ОГРН 1122033000320; ИНН/КПП 2002004004/200201001

ПРИКАЗ

25 августа 2020 г.

№38-од

с. Ачхой-Мартан

об организации работы в 2020-2021 учебном году

В соответствии с приказом МО и Н ЧР от 24.08.2020 №886-п «Об организации работы общеобразовательных организаций в 2020-2021 учебном году» и в целях обеспечения организованной работы общеобразовательных учреждений в 2020-2021 учебном году

П р и к а з ы в а ю :

1. Заместителю директора по УВР Бехоевой Д. С.:

Обеспечить реализацию образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Заместителю директора по ВР Раисовой Х. Р.:

Организовать мероприятия разъяснительного характера для всех участников образовательного процесса (персонал, родители (законные представители), обучающиеся):

- о мерах сохранения здоровья, о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения;

3. Заместителю директора оп ИКТ Терлоеву Э. Т.:

Уведомить о дате начала образовательного процесса территориальный орган Роспотребнадзора в срок до 29 августа 2020 года.

4. Заместителю директора по АХЧ Гайсултанову А. А.:

Провести генеральную уборку перед открытием общеобразовательного учреждения.

Организовать ежедневные «утренние фильтры» при входе в здание с обязательной термометрией (использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание (по возможности) и недопущением скопления обучающихся при входе.

Усилить дезинфекционный режим (проводить уборки с использованием дезинфицирующих средств, обеспечить наличие антисептических средств для обработки рук, использовать приборы для обеззараживания воздуха).

Создать условия для соблюдения правил личной гигиены (обеспечить постоянное наличие мыла и одноразовых полотенец или электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах).

Обеспечить использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) персоналом пищеблоков.

5. Заместителю директора по УВР Бехоевой Д. С.:

Закрепить за каждым классом отдельный кабинет (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования), проводить занятия в актовом и спортивном залах, библиотеке только для одного класса.

Сформировать график питания обучающихся с учетом наполняемости классов и их безопасной рассадки в столовой с целью минимизации контактов обучающихся.

Запретить проведение массовых мероприятий между различными классами (школами).

6. Заместителю директора по УВР Бехоевой Д. С.:

Составить расписание уроков отдельно для обязательных и факультативных занятий.

7. Заместителю директора по ВР Раисовой Х. Р.:

Организовать проведение курсов внеурочной деятельности в периоды каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом требований п. 10.5. СанПиН 2.4.2.2821-10.

Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Гайсултанова Я. Б.