**Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района**

**Чеченской Республики**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа с. Давыденко**

**(МБОУ «СОШ с. Давыденко»)**

**ПРИКАЗ**

25.08.2020г № *84* - од

с. Давыденко

**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», приказом МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» от 25.08.2020г № 102-од «Об организации работы общеобразовательных учреждений в 2020-2021 учебном году» и в целях обеспечения организованной работы школы в 2020-2021 учебном году

приказываю:

1. Заместителю директора по УВР Хабаева З. Б.:

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

1. Заместителю директора по ВР Хасанову С. Я.:

 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.
1. Секретарю школы Исаевой А. М.:

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

1. Заместителю директора по АХЧ Батаеву В. Б.:

 Провести генеральную уборку перед открытием школы.

1. Дежурному администратору:

 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.

1. Заместителю директора по АХЧ Батаеву В. Б.:
* 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 туалетной бумаги в туалетных комнатах).
1. Повару Юсуповой А. Ч. использовать средства индивидуальной защиты (маски, перчатки) в пищеблоке.
2. Заместителю директора по ВР Хасанову С. Я.:

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

1. Заместителю директора по УВР Хабаевой З. Б.:
* Сформировать график питания обучающихся с учетом наполняемости классов и их безопасной рассадки в столовой с целью минимизации контактов обучающихся.
* Составить расписание уроков отдельно для обязательных и факультативных занятий.
* 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.
1. Запретить проведение массовых мероприятий между различными классами.
2. Заместителю директора по ИКТ Зурканаеву М. И. опубликовать данный приказ на сайте школы.
3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.



 С приказом ознакомлены: Хабаева З. Б.

 Хасанов С. Я.

 Батаев В. Б.

 Зурканаев М. И.