

**Администрация города Перми  
департамент образования  
МАОУ «Гимназия № 33» г.Перми**

**ПРИКАЗ**

07.09.2020 г.

г.Пермь

№ 215

**О режиме работы гимназии в сентябре**

В усиление мероприятий по предупреждению заболевания гриппом, в т.ч. корона вирусной инфекцией «COVID-19» в соответствии с Постановлением главного государственного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1./2.43598-20» и с целью четкой организации учебного труда обучающихся и учителей,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учебный день начинать с приема обучающихся с четким выполнением требований проведения термометрии – не менее 2-х дежурных учителей, дежурного администратора, в перерывах на перемене заместителем директора по АХЧ, учебных заместителей директора по уровням обучения.

2. Инструктаж по организации приема детей, термометрии, обработки рук персонала, обучающихся кожными антисептиками, а также допуску детей и сотрудников, принятию мер при появлении признаков заболевания, в том числе повышении температуры тела, респираторных проявлений организует дежурный администратор накануне.

3. График дежурств педагогов при приеме детей составляет на предстоящую неделю ответственная за расписание Кудряшова С.Р., знакомит всех педагогов накануне предстоящей недели.

4. Ответственность за наличие масок, перчаток у дежурных на входе, а также наличие других средств для обработки рук возложить на заместителем директора по АХЧ Староверову А.В.

5. Ответственность за ведение журнала учета заболевших возложить на дежурного администратора.

6. Ответственность за четкую организацию приема детей к началу учебной смены без скопления потоков, опозданий на урок, ведение мониторинга состояния посещаемости возложить на заместителя директора по УВР Покрышкину Е.Г. (начальная школа, 5 классы), Габову Е.И. (6-11 классы).

7. Запретить посещение гимназии детьми и учителями с признаками респираторного заболевания, повышенной температуры тела. Изоляцию заболевших детей организует дежурный администратор, отстранение заболевших педагогов оформляет заместитель директора по УВР Дубровина Э.Н.

8. Организация учебного процесса осуществляется в закрепленных за классами кабинетах, кроме кабинетов физики, химии, иностранного языка, информатики, технологии. Ответственность по закреплению кабинетов возложить на диспетчера по расписанию Кудряшову С.Р.

9. Запретить проведение в гимназии всех массовых мероприятий. Выходы внутри классов согласовывать с заместителями директора на основе заявления, ответственность возлагается на классных руководителей.

10. Утвердить инструкции по предотвращению корона вирусной инфекции для педагогов, сотрудников, администрации гимназии.

11. Заместителю директора по АХЧ Староверовой А.В. строго исполнять предписание санитарно-эпидемиологической службы в течении всего периода обучения детей.

12. Заместителю директора по УВР Дубровиной Э.Н. обеспечить иммунизацию против гриппа сотрудников не менее 75 % от общего состава. Допускать в гимназию сотрудников, перенесших заболевание только при наличии закрытого листа нетрудоспособности.

13. Утвердить расписание звонков на уроки в 1-ой, 2-ой смене ответственному за расписание диспетчеру Кудряшовой С.Р.

14. Утвердить график питания в школьной столовой на основе накрывания 1-11 классов, ответственность возлагается на классных руководителей.

15. Установить сроки каникул:

- Осенние – 28.10.2020-04.11.2020

- Зимние – 30.12.2020-12.01.2021

- Весенние – 24.03.2021-31.03.2021

- Дополнительные (для учащихся 1-х классов) – 10.02.2021-16.02.2021

16. Ведение системы «Эпос Школа» в полном объеме обязательно для каждого учителя гимназии.

17. Работа спортивных секций, кружков, платных услуг допускается только по утвержденному расписанию. Ответственность возлагается на заместителя директора по ВР Черткову О.С., заместителя директора по УВР Дубровину Э.Н., заместителя директора по АХЧ Староверову А.В.

18. Установить часы приема по личным и служебным вопросам:

- Мельчакова Н.Я., директор - по четвергам с 15.00ч до 17.30ч;

- Покрышкина Е.Г., заместитель директора по УВР (начальная школа) - по четвергам с 16.00ч до 18.00ч;

- Габова Е.И., заместитель директора по УВР (средняя, старшая школа) – по средам с 15.00ч-17.00ч;

- Дубровина Э.Н., заместитель директора по УВР – по вторникам с 17.00ч-19.00ч;

- Мерзляков С.В., заместитель директора по НМР – по понедельникам с 15.00ч-17.00ч;

- Староверова А.В., заместитель директора по АХЧ - по вторникам с 14.00ч до 16.00ч.

19. Установить время работы медицинского кабинета с 8.00ч до 16.00ч., обеденное время с 13.00ч-13.30ч. Врач Томилина Вера Александровна.

20. Запретить до особого распоряжения вход родителей, посторонних лиц в гимназию, за исключением посещений по записи и приглашению учителя, сотрудника, администрации гимназии. Ответственность закрепить за дежурным администратором.

21. Курение в помещениях гимназии и на ее территории запрещается.

22. В гимназии обязательна школьная форма и сменная обувь на весь период учебного года. Ответственность по контролю возложить на заместителя директора по ВР Черткову О.С.

23. Ответственность за размещение информации на официальном сайте гимназии, взаимодействие с исполнителем услуг по обслуживанию сайта возложить на заместителя директора по ВР Черткову О.С.

Руководитель ОО:



Н.Я. Мельчакова