

МБОУ «Чегандинская средняя общеобразовательная школа»
Каракулинский р-н, с.Чеганда, ул.Н.Моргунова, д.18, тел. 3-42-37
ИНН/КПП 1811003572/183801001, ОГРН 1021800859816

ПРИКАЗ № 98
От 30.08.2024 года

**Об организованном начале
2024-2025 учебного года**

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологических требований, а также требований безопасности и антитеррористической защищенности в образовательного учреждения (далее - учреждение),

Приказываю:

1.1. Обеспечить выполнение Временных требований к организации работы учреждения в условиях сохранения риска распространения новой коронавирусной инфекции (приложение). Временные требования вводятся с начала нового 2023/2024 учебного года в целях выполнения санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.1.3684-21.

1.2. Провести **30 августа 2024 г.** совещание с педагогическим составом и работниками учреждения по вопросам особенности работы учреждения в условиях сохранения риска распространения новой коронавирусной инфекции, обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности. Ответственная директор Смольникова Татьяна Александровна.

1.3. Принять дополнительные меры по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объектов образования. Ответственная преподаватель-организатор ОБЗР Машканцева Людмила Владимировна.

1.4. Усилить пропускной режим на объектах учреждения, исключив несанкционированный проход посторонних лиц и проезд автомобильного транспорта.

1.5. С **1 сентября 2024 г. по 31 августа 2025 г.** организовать контроль безопасного состояния подвальных, чердачных, хозяйственных помещений, надлежащего содержания зданий. Ответственная: Санникова Анна Александровна-завхоз и Шывыртлова Елена Павловна-завхоз.

1.6. Обеспечить в учреждении круглосуточное дежурство ответственных лиц (на телефоне) для сбора информации и принятия оперативных решений при возникновении нештатных ситуаций в учреждении: с **15.00 час. 31 августа до 9.00 час. 1 сентября 2024 г.** Ответственная, Смольникова Татьяна Александровна, директор.

1.7. Актуализировать схему оповещения руководящего состава, обязанности ответственных лиц по обеспечению безопасности и организацию связи с оперативными дежурными службами Каракулинского района. Ответственная Смольникова Татьяна Александровна, директор.

1.8. Организовать дежурство на 1,3 сентября 2024 года с указанием ФИО, должностей и телефонов ответственных лиц. Ответственная Санникова Анна Александровна, завхоз.

1.9. Обо всех чрезвычайных происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образования Администрации МО «Каракулинский район».

1.10. До 31 августа 2024 г. обеспечить тщательную уборку территорий учреждения, вывоз строительного мусора и исключить в последующем хранение его в неустановленных местах. Исключить несанкционированную парковку вблизи зданий учреждения. Ответственная Санникова Анна Александровна, завхоз.

1.11. До 31 августа 2024 г. проверить организацию охраны учреждения, выполнение организационно-технических мероприятий по содержанию ограждений, входов на территорию и в здания учреждения, состояние противопожарного оборудования, функционирование кнопок экстренного вызова полиции, состояние пропускного режима. Ответственные: Шывырталова Елена Павловна, завхоз и Санникова Анна Александровна, завхоз.

1.12. Проводить дополнительный осмотр территорий и зданий учреждения, а также объектов и помещений (подвальные, чердачные и подсобные), на предмет обеспечения безопасности (отсутствие взрывоопасных и других опасных предметов, веществ). Ответственные: Шывырталова Елена Павловна, завхоз и Санникова Анна Александровна, завхоз, дежурный сторож.

1.13. Не допускать применения пиротехнических изделий и других огневых эффектов в любых помещениях и на территориях учреждения. Организовать с работниками и педагогическим составом учреждения дополнительные инструктажи о мерах пожарной антитеррористической безопасности. Ответственная Санникова Анна Александровна, завхоз.

1.14. Утвердить рабочие программы по предметам в соответствии с учебным планом на 2024-2025 учебный год.

1.15. Утвердить план работы школы на 2024-2025 учебный год.

1.16. Разработать и утвердить график оценочных процедур по предметам 2024-2025 учебный год.

1.17. Утвердить планы воспитательной работы классов.(с 1по 11 класс).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Чегандинская СОШ» Т.А. Смольникова
С приказом ознакомлены:



Т.А. Смольникова
Е.П. Шывырталова
А.А. Санникова
П.В.Машканцева

1. Закрепление отдельного кабинета за каждой группой обучающихся

класс	классный руководитель	кабинет
1-3	Красноперова Вера Васильевна	начальных классов
2-4	Белоусова Наталья Николаевна	начальных классов
6	Перечнева Ирина Афонасьевна	литература
7	Масалева Галина Витальевна	кабинет истории
8	Бочкарева Ольга Анатольевна	русский язык
9	Карелина Вера Николаевна	математика № 1

2. График питания в столовой

обед	время	класс	количество питающихся
обед	11.20-11.50	6	5
обед	11.20-11.50	7	1
обед	11.20-11.50	8	9
обед	11.20-11.50	9	4
обед	11.20-11.50	1-3	9
обед	11.20-11.50	2-4	8

3. График проветривания кабинетов

мероприятие	ответственный
все кабинеты перед началом занятий	дежурная уборщица
после каждого урока, во время перемены	учитель-предметник, который проводит урок
во время уроков проветривание коридоров	дежурная уборщица

4. График уборки помещений

Ежедневно в течение 2024-2025 учебного года с 8.00-16.00 (в соответствии с графиком уборки кабинета) бактерицидным рециркулятором. Ответственные – дежурные уборщицы.