



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СВЯЗЯМ
С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

12 августа 2020 г.

№ 118 -од

г. Магадан

**«Об организации образовательной деятельности
в 2020-2021 учебном году»**

В целях обеспечения выполнения задач организации дополнительного образования, на основании Федерального Закона «Об Образовании» в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ в соответствии с Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 г. №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 г. №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)», письма Роспотребнадзора от 08.05.2020 №02/8900-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»(вместе с «МР 3.1./2.4.0178/1-20.3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации»), письма Министерства просвещения РФ от 08.04.2020 №ГД-161/04 «Об организации образовательного процесса», Устава Учреждения

п р и к а з ы в а ю:

1. Начать учебные занятия в объединениях с 01.09.2020 г. согласно утвержденному расписанию(Приложение 3);

2. Утвердить:

2.1. Образовательную программу учреждения «Воспитание жизнеспособной личности средствами дополнительного образования» на 2020-2021 учебный год (Приложение 1);

2.2. Годовой календарный учебный график (режим занятий) и учебный план на 2020-2021 учебный год (Приложение 2);

2.3. Расписание занятий на 2020-2021 учебный год (Приложение 3);

2.4. Максимальный количественный состав учебной группы объединения на 2020-2021 учебный год не более 10 человек.

3. Закрепить за каждым объединением отдельный учебный кабинет (Приложение 4), запретить в течение учебного года переход обучающихся из одного помещения в другое.

4. Запретить проведение массовых мероприятий в учреждении.

5. Запретить нахождение в помещении учреждения нахождение посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся без защитных масок.

6. Запретить посещение учреждения детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, без наличия медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в учреждении.

7. Педагогам, работникам учреждения, обучающимся, прибывшим на территорию Магаданской области после проведения отдыха за пределами Магаданской области в период 14 дней до начала нового учебного года, либо до начала выхода на занятия/работу необходимо строго соблюдать требования постановления Правительства Магаданской области от 19 июня 2020 г. № 458-пп «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Магаданской области» о режиме самоизоляции. Допускается, по желанию родителей (законных представителей), педагогов, работников до наступления окончания срока самоизоляции, предоставить в учреждение документ (ПЦР), подтверждающий отрицательный анализ на COVID-19.

8. Педагогам дополнительного образования (Шумик, Кузнецова, Неверова, Тихонова, Тихонова), социальным педагогам (Ушакова, Герасимов, Мельникова), педагогу – организатору (Авдеева)

реализующим общеобразовательные общеразвивающие программы дополнительного образования:

8.1. Рассаживать обучающихся за столами по одному на расстоянии не менее 1,5 метра друг от друга;

8.2. Проводить с обучающимися профилактические беседы о правилах личной гигиены и профилактике вирусных инфекций;

8.3. Проинформировать обучающихся и родителей(законных представителей) о новых требованиях;

8.4. Подать списки на зачисление детей заместителю директора по УВР (Сиволобова) до 03.09.2020 г.

8.5. Сдать заместителю директора по УВР (Сиволобова) календарные учебные графики, заполненные Журналы работы объединений в срок до 04.09.2020г.;

8.6. Сформировать личные дела обучающихся и сдать их заместителю директора по УВР (Сиволобова) в срок до 11.09.2020 г.

8.7. Подготовить аннотации к своим общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования для размещения на информационных стендах и сайте учреждения в срок до 01.09.2020г.;

8.8. Организовать ежедневно информирование от родителей посредством групп в мессенджерах или посредством электронной почты о состоянии здоровья ребенка и членов семьи (температура всех членов семьи и общее состояние). При выявлении первых признаков недомогания (кашель, слезоточивость, повышение температуры и т.п. симптомы) сообщать об этом педагогу и не направлять ребенка объединение.

9. Медицинской сестре (Ортман):

8.1. Организовать «входной фильтр»: ежедневно измерять температуру педагогам, обучающимся и работникам при входе в учреждение бесконтактным термометром, визуально осматривать и проводить опрос о самочувствии и наличии признаков инфекционного заболевания, информацию по педагогам и работникам фиксировать в Журнале учета;

8.2. При выявлении на «входном фильтре» заболевшего обучающегося не допускать его в учреждение;

8.3. При выявлении на «входном фильтре» заболевшего работника отстранить его от работы;

9. Начальнику хозяйственного отдела (Рахматулина):

9.1. Организовать наличие дозаторов с антисептиками для рук при входе и рядом с мылом в санузлах с сигнальной наклейкой инструкцией по использованию средства;

9.2. Организовать проведение генеральной уборки с помощью дезинфицирующих средств в учреждении в срок до 31.08.2020 и последующие генеральные уборки с периодичностью 1 раз в неделю;

9.3. Организовать текущую уборку и дезинфекцию учебных кабинетов во время перемен по графику (Приложения №5) и кабинетов работников по окончанию рабочего дня и последующее обеззараживание воздуха передвижными бактерицидными рециркуляторами, и сквозное проветривание помещений;

9.4. Организовать безопасный питьевой режим: своевременная замена и уничтожение использованных одноразовых стаканчиков, и своевременная замена использованных бутылей с водой;

9.5. Своевременно выдавать работникам защитные маски с фиксацией в Журнале выдачи СИЗ.

10. Социальному педагогу (Герасимов), ответственному за ведения сайта учреждения разместить на сайте учреждения письмо Роспотребнадзора от 08.05.2020 №02/8900-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»(вместе с «МР 3.1./2.4.0178/1-20.3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации») и памятку по мерам профилактики инфекционных заболеваний.

11. Заместителю директора по УВР (Сиволобова) провести проверку заполнения Журналов работы объединений и укомплектованности личных дел, обучающихся в срок до 18.09.2020г.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Р.М. Вебер

Закрепление учебных кабинетов за объединениями
в 2020-2021 учебном году.

№ п/п	Название объединения	Учебный кабинет	Руководитель объединения
1.	«Лучики»	№ 12	педагог дополнительного образования Тихонова А.А.
2.	«Почемучки»	№ 4	педагог дополнительного образования Тихонова Н.А.
3.	«Веселый английский»	№ 9	педагог дополнительного образования Шумик Т.А.
4.	«Мастерская сувениров»	№ 14	педагог дополнительного образования Кузнецова Л.К.
5.	«Актерское мастерство»	№ 5	педагог дополнительного образования Неверова Д.В.
6.	«Золотой ключик»	№ 3	педагог-организатор Авдеева О.В.
7.	«Есть идея!»	№ 13	социальный педагог Мельникова А.В.
8.	«МОСТ»	№ 11 (четверг, суббота)	социальный педагог Ушакова А.М.
9.	«Веб конструкторы»	№ 11 (среда, пятница)	социальный педагог Герасимов В.И.

График влажной уборки, дезинфекции, проветривания и обработки бактерицидным рециркулятором учебных кабинетов.

№ п / п	№ учебного кабинета	Дни недели/время уборки кабинетов.							Ответственный исполнитель
		ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ		
1.	каб.№3			14.30-15.00	14.30-15.00		14.30-15.00		уборщик служебных помещений
2.	каб.№4	17.15-17.45	17.15-17.45					10.00-10.30	уборщик служебных помещений
3.	каб.№5	14.00-14.30		13.30-14.00	13.30-14.00		13.30-14.00		уборщик служебных помещений
4.	каб.№9	14.00-14.30		14.00-14.30				12.35-14.05	уборщик служебных помещений
5.	каб.№11	16.10-16.40		16.10-16.40	15.30-16.00	15.30-16.00	15.30-16.00	11.10-11.40	уборщик служебных помещений
6.	каб.№12	17.15-17.45	17.15-17.45	17.15-17.45	17.15-17.45		17.15-17.45	10.00-10.30	уборщик служебных помещений
7.	каб.№13			14.30-15.00			14.30-15.00	11.40-12.10	уборщик служебных помещений
8.	каб.№14	15.40-16.10	15.40-16.10	15.40-16.10	15.40-16.10	15.40-16.10	15.40-16.10	10.00-10.30	уборщик служебных помещений
								12.10-12.40	
								15.15-15.45	