



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА №12 г. ИРКУТСКА»**

**ПРИКАЗ**

"25" августа 2022г.

№ 189

Иркутск

**Об организованном начале  
2022/2023 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача России 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)», календарным учебным графиком ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска» на 2022-2023 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе исполняющего обязанности заместителя директора по АХР Хозонхонова А.Е.
2. Установить дату начала 2022-2023 учебного года – 1 сентября 2022 года.
3. Считать 2 сентября 2022 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам (адаптированным общеобразовательным программам) образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в 2022-2023 учебном году. Обучение в 2022-2022 проводить в одну смену.
4. Заместителю директора по ВР Сапроновой Е.Б.:
  - 4.1. организовать проведение торжественной линейки, посвященной Дню знаний, 1 сентября в 10.00 для 1,9-х классов; в 10.30 для 2-4 классов; в 11.00 для 5-8 классов
  - 4.2. организовать проведение торжественных классных часов для 1-4 классов по теме: «Правила безопасности в школе, дома и в общественных местах»; для 5-9 классов по теме: «Твори добрые дела и помогай», посвященных Дню знаний, 1

сентября в соответствии с Порядком организации мероприятий 1 сентября 2022 года (приложение 1).

5. Заместителю директора по УР Хабаровой Я.С., заместителю директора по ВР Сапроновой Е.Б в срок до 31.08.2022 г.:
  - 5.1. проинформировать педагогических работников о порядке работы в 2022-2023 учебном году;
  - 5.2. сформировать на 2022-2023 учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности;
  - 5.3. предоставить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности;
  - 5.4. предоставить директору на утверждение рабочие программы по предметным областям, коррекционным курсам, кружковой работе, дополнительному образованию;
  - 5.5. оказывать педагогическим работникам методическую помощь по организации образовательно- воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4. 3598-20.
6. Учителям – предметникам:
  - 6.1. проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом в соответствии с утвержденным расписанием и графиком приема пищи в столовой (приложение 2, 3);
  - 6.2. реализовывать в 2022- 2023 учебном году образовательно- воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4. 3598-20.
7. Классным руководителям:
  - 7.1. провести индивидуальные мероприятия в каждом классе:
    - 7.1.1. 1 сентября 2022 г. торжественные классные часы, посвященные Дню знаний;
    - 7.1.2. 2 сентября 2022 г. часы общения, беседы, приуроченные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом;
    - 7.1.3. 7 сентября 2022 г. часы общения, беседы, приуроченные ко Дню предотвращения самоубийств;
  - 7.2. оповестить родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования школы в 2022-2023 учебном году.;
8. Медицинской сестре Матвеевой Л.А, специалисту по охране труда Федорович Н.В.:
  - 8.1. измерять температуру обучающимся два раза в день (утром и в обед).  
Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;
  - 8.2. следить за графиком проветривания помещений (приложение 4), качеством проведения влажной уборки и дезинфекции (приложение 5);
  - 8.3. Обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).
9. Исполняющему обязанности заместителя директора по АХР Хозонхонову А.Е.:
  - 9.1. организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
  - 9.2. организовать очистку вентиляционных решеток- один раз в неделю;
  - 9.3. расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок (моечная для рук), в учебных кабинетах;
  - 9.4. расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы (из имеющихся в наличии).

10. Исполняющему обязанности заместителя директора по АХР Хозонхонову А.Е., специалисту по охране труда Федорович Н.В.:
  - 10.1. организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
  - 10.2. ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;
  - 10.3. проводить термометрию посетителей;
  - 10.4. ежедневно выдавать всем работникам образовательной организации средства индивидуальной защиты – маски, работникам пищеблока – маски, перчатка;
  - 10.5. фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.
11. Продолжить соблюдать в школе в 2022/23 учебном году:
  - 11.1. Усиленные меры антитеррористической безопасности:
    - 11.1.1 усиленный пропускной и внутриобъектовый режим;
    - 11.1.2. запрет на въезд автотранспорта на территорию школы;
    - 11.1.3. усиленные контрольные проверки обучающихся, работников, иных лиц, посещающих школу по служебной надобности.
12. Инженеру-программисту Глухову В.В. разместить настоящий приказ на сайте образовательной организации.
13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Дмитриева