**Рекомендации**

**по организации посещения работниками образовательной организации для ведения школьной документации.**

1. 3-4 мая 2020г. обеспечить санитарную обработку образовательной организации в соответствии с требованиями Роспотребнадзора в условиях профилактики коронавирусной инфекции.
2. Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.
3. Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.
4. Организовать питьевой режим с использованием воды в емкостях промышленного производства, в том числе через установки с дозированным розливом воды (кулеры, помпы и т.п.), обеспечив достаточное количество одноразовой посудой и проведение обработки кулеров и дозаторов.
5. Предусмотреть возможность оснащения помещений для ведения школьной документации оборудованием для обеззараживания воздуха.
6. С 3 июня 2020г. утвердить скользящий график посещения школы работниками ОО, предусмотрев маршрут передвижения для минимизации скопления людей и необходимость одновременного нахождения в помещении не более 5 человек с соблюдением социальной дистанции 1,5 м.
7. Обеспечить соблюдение требований к педагогам: наличие средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).
8. Заполнение журналов:

* Записи в журнале должны соответствовать календарно-тематическому планированию, пересмотренному и скорректированному на время дистанционного обучения согласно приказу ОО.
* Записи за 4 четверть производятся с 6 апреля по 23 мая, исключая дни с 1 по 11 мая.
* Последняя запись в журнале – 23 мая 2020г.
* Не пройденный своевременно теоретический материал и практические занятия по физике, химии, физической культуре, технологии, которые невозможно было реализовать дистанционно, могут быть перенесены на 1 четверть 2020 г. и проведены в свободное от основных занятий время.
* Обеспечить выставление годовых и итоговых оценок до 10 июня.
* Обеспечить заполнение аттестатов до 15 июня.
* Подготовить журналы 9,11 кл. на проверку в Управление образования по отдельному скользящему графику, который будет доведён до руководителей ОО.