

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18»

П Р И К А З

30.08.2021

№ 01-06/80

**Об организации работы школы с 01.09.2021
в условиях распространения новой
коронавирусной инфекции COVID-19
в соответствии с требованиями
СП 3.1/2.4.3598-20**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 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)"»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе – заместителя директора по АХР – Скорнякову Ольгу Александровну

2. Заместителю директора по АХР Скорняковой О.А.:

- 2.1. направить уведомление об открытии школы в Управление Роспотребнадзора по Ярославской области в срок не позднее 30.08.2021;
- 2.2. организовать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях – непосредственно перед началом функционирования учреждения, далее в условиях работы учреждения не реже 1 раза в неделю;
- 2.3. организовать ежедневную влажную уборку помещений школы с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- 2.4. организовать проветривание коридоров здания во время уроков;
- 2.5. организовать обследование и очистку вентиляционных решеток;
- 2.6. обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук на каждом входе, в столовой, в каждой туалетной комнате. Рядом разместить инструкцию по использованию антисептика.;
- 2.7. организовать сбор и утилизацию использованных СИЗ.
- 2.8. контролировать ведение журналов термометрии сотрудников школы и обучающихся;

- 2.9. усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов;
 - 2.10. контролировать ведение «Журнала выдачи СИЗ»
 - 2.11. рекомендовать всем сотрудникам масочный режим. Обеспечить сотрудников средствами индивидуальной защиты с обязательным внесением в «Журнал выдачи СИЗ»
- 3. Заместителям директора по УВР Боровковой Ю.В. и Майоровой Е.Ю.:**
- 3.1. закрепить за каждым классом учебное помещение, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении;
 - 3.2. рассмотреть варианты увеличения аудиторного фонда (выведение актового зала, кабинетов физики, химии и др. в аудиторный фонд под классы), в том числе рассмотреть вариант создания модульного расписания, очно-дистанционная формы обучения;
 - 3.3. проинструктировать учителей физической культуры об организации учебных занятий с учетом погодных условий максимально и на открытом воздухе, использование открытой спортивной площадки для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале
- 4. Заместителю директора по ВР Фокиной Т.А.:**
- 4.1. исключить проведение массовых мероприятий (не более одного класса) с участием различных групп лиц, а так же массовых мероприятий с привлечением лиц из сторонних организаций .
 - 4.2. Проработать с классными руководителями вопросы проведения родительских собраний в онлайн режиме;
 - 4.3. усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками;
- 5. Заместителю директора по ОБ Майорову М.А.:**
- 5.1.исключить посещение школы лицами, не имеющими отношения к работе в организации и обучению;
 - 5.2.ограничить посещение школы родителями, в том числе родителями первоклассников.
- 6. Заместителю директора по УВР Башковой О.В. составить график дежурства администрации (2 человека в день), ознакомить дежурных администраторов с выполнением их функций:**
- обеспечение проведения ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в школу обучающихся, сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей при проведении «утреннего фильтра»;
 - в случае выявления заболевшего обеспечить незамедлительную изоляцию его до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.

- проведение термометрии сотрудников и обучающихся с помощью бесконтактных термометров и заполнения журнала с внесением записи о выявленных заболевших;
- разведение направления потоков обучающихся к раздевалкам и далее к кабинетам;
- уведомление в течение 2 часов Роспотребнадзора о выявленных заболевших.

7. Классным руководителям:

- 7.1. провести информационную работу с учащимися и родителями (законными представителями) по вопросам функционирования школы с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20;
- 7.2. проинформировать учащихся и родителей (законных представителей) об особенностях организации питьевого режима учащихся;
- 7.3. уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

8. Учителям-предметникам:

- 8.1. обеспечить соблюдение расписания перемен в соответствии с графиком, размещенном в каждом учебном кабинете;
- 8.2. обеспечить проветривание кабинетов во время перемен;
- 8.3. обеспечить обеззараживание контактных поверхностей во время перемен.

9. Медицинским работникам:

- 9.1. осуществлять контроль использования сотрудниками пищеблока СИЗ (маски, перчатки) и регулярностью их замены;
- 9.2. осуществлять контроль за качеством обработки столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами.

Директор школы



Астафьева

А.С. Астафьева

Борова (Борова И.В.)

Башкова (Башкова О.В.)

Фомкина (Фомкина Т.А.)

Майорова (Майорова Е.О.)

Майорова (Майорова М.И.)

Сверженко (Сверженко О.А.)