

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Брейтовская средняя общеобразовательная школа**

Приказ

от 25.08.2020 г.

№ 131

«Об особенностях работы МОУ Брейтовской СОШ в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 до 01.01.2021 года»

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.05.2020 № 02/9060-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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)», письмом Начальника Управления образования администрации Брейтовского муниципального района от 25.08.2020 № 688 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных учреждений в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» **приказываю:**

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемиологических мероприятий в школе Фадеева Сергея Павловича, ответственного за охрану труда.

2. Провести до начала учебного года следующие мероприятия:

Серову И.Н., зам.директора по АХЧ:

- Заключить контракты на приобретение средств индивидуальной защиты (маски, перчатки), дезинфицирующих средств, сменных блоков к ним, рециркуляторов.
- Провести обследование и очистку вентиляционных решеток.

Фадееву С.П., ответственному за охрану труда:

- Разработать график дежурства на этажах уборщиков помещений.
- Организовать генеральную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.
- Уведомить Роспотребнадзор по Ярославской области о планируемых сроках открытия Организации не позднее, чем за 1 рабочий день.
- Разработать форму «Журнала выдачи СИЗ», «Журнала термометрии сотрудников школы и обучающихся».
- Обеспечить сотрудников пищеблока, водителей школьных автобусов средствами индивидуальной защиты с обязательным внесением в «Журнал выдачи СИЗ». Рекомендовать сотрудникам соблюдать масочный режим.
- Составить график текущей и по окончании работы дезинфекции помещений школы.
- Разработать график дезинфекции воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха.
- Разработать график дезинфекции салона автотранспорта с применением дезинфицирующих средств.
- Организовать до начала учебного года получение справок (медицинских заключений) об отсутствии у обучающихся медицинских противопоказаний и контактов с

больными COVID-19.

Ермаковой Г.А., Тряпицкой С.В., зам.директора:

- Уведомить родителей (законных представителей) о режиме функционирования Организации с обязательным размещением данной информации на сайте Организации.

- Закрепить за каждым классом учебное помещение, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении.

Здание интерната			Основное здание		
Класс	Классный руководитель	Кабинет №	Класс	Классный руководитель	Кабинет №
1а	Руптанова М.Б.	9 (1 этаж)	5а	Белова А.В.	3
1б	Медведева Е.А.	20 (1 этаж)	5б	Гусева Е.Н.	35
1г	Груздева Н.Н.	6 (1 этаж)	5г	Ухова О.С.	18
1д	Грачёва А.В.	25 (1 этаж)	6а	Лебедева М.А.	16
2а	Ухова Л.А.	8 (2 этаж)	6б	Бисева О.С.	21
2б	Скучилова И.В.	5 (1 этаж)	6г	Румянцева О.В.	36
2в	Карсакова Е.Н.	2 (2 этаж)	7а	Русская Н.А.	9
2г	Шмарина Н.П.	4 (2 этаж)	7б	Фунтова С.А.	33
2,3д	Муталиева Г.Г.	17 (2 этаж)	7в	Шилова Л.В.	25
3а	Коковцева Л.Б.	14 (2 этаж)	8а	Травкина Е.В.	30
3б	Ерошина Е.В.	7 (2 этаж)	8б	Шумилова М.А.	28
4а	Курлышова Ю.С.	13 (2 этаж)	8г	Голованова С.Н.	8
4б	Хорошулина Т.М.	3 (2 этаж)	8д	Ухова О.С.	27
4в	Матросова Е.А.	15 (2 этаж)	9а	Шувалова С.А.	32
			9б	Петрова А.Н.	14
			9г	Касаткина Н.В.	22
			10а	Шмагина И.М.	11
			10б	Махова Н.С.	23
			11а	Седова М.В.	15
			11б	Олегина Н.А.	29

- Проработать варианты увеличения аудиторного фонда.

Чекмарёвой И.А., директору школы:

- Проинформировать сотрудников о режиме функционирования организации (провести инструктаж).

Шумиловой М.А., зам.директора:

- Не допускать проведения массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также проведение мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

- Разработать график дежурства педагогических работников в рекреациях школы и столовой.

Шумиловой М.А., зам.директора по ВР, Маховой Н.С., зам.директора по дополнительному образованию:

- организовать занятия внеурочной деятельностью и по дополнительному образованию исключительно для учащихся одного класса, не допуская смешения детей из разных классов.

Классным руководителям:

- Проводить родительские собрания в онлайн-режиме.

- Исключить проведение мероприятий лицами, не имеющими отношения к работе в

Организации и обучению.

- Ограничить посещение школы родителями, в том числе родителями первоклассников.

3. Во время работы образовательной организации необходимо провести следующие мероприятия:

- 1) Фадееву С.П., ответственному за охрану труда, организовать проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией (целесообразно использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей при проведении «утреннего фильтра»
- 2) Назначить дежурными сотрудниками для проведения термометрии и заполнения Журнала в здании интерната Грачеву А.В., в здании основной школы Муранову Т.В. (центральный вход), Олегину Л.Д. (запасной выход).
- 3) Фадееву С.П., ответственному за охрану труда, Шумиловой М.А., зам.директора по ВР, организовать не менее двух входов и отработку направлений потоков обучающихся к раздевалкам и далее к кабинетам (максимально не смешивая потоки).
- 4) Зам.директора Ермаковой Г.А., Тряпицыной С.В. составить расписание уроков, учитывая необходимость разведения классов начальной и средней школы, максимального разобщения классов/учебных групп. Учесть также, что в спортивном зале может находиться только один класс.
- 5) Фадееву С.П., ответственному за охрану труда, мед.работнику ГУЗ ЯО «Брейтовская ЦРБ» в случае выявления заболевшего обеспечить незамедлительную изоляцию его до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.
- 6) Фадееву С.П., ответственному за охрану труда, в течение 2 часов уведомить о случае выявления заболевшего Роспотребнадзор.
- 7) Классным руководителям на классных часах 01.09.2020г. провести инструктаж о соблюдении режима функционирования Организации в условиях распространения COVID-19.
- 8) Классным руководителям усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 9) Учителям физической культуры с учетом погодных условий максимально организовать проведение уроков, занятий внеурочной деятельностью на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.
- 10) Воспитателям групп по уходу и присмотру за детьми с учетом погодных условий максимально организовать проведение прогулок на открытом воздухе.
- 11) Уборщикам помещений проводить во время перемен и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработку рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.
- 12) Уборщикам помещений проводить сквозное проветривание помещений в отсутствие обучающихся.
- 13) Серову И.Н., зам.директора АХЧ, усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведение обработки кулеров и дозаторов.

- 14) Фадееву С.П., ответственному за охрану труда, организовать сбор и утилизацию использованных СИЗ.
- 15) Фадееву С.П., ответственному за охрану труда, организовать проведение генеральной уборки помещений не реже одного раза в неделю.
- 16) Классным руководителям, Фадееву С.П., ответственному за охрану труда, мед.работнику ГУЗ ЯО «Брейтовская ЦРБ» обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками.
- 17) Головановой С.Н., социальному педагогу, во время работы школьной столовой организовать контроль:
- за обработкой обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
 - за обработкой столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием;
 - за организацией работы персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты.
- 18) Головановой С.Н., социальному педагогу, составить график питания учащихся с учетом недопущения смешивания детей из разных классов.

4. Фадееву С.П., ответственному за охрану труда, в связи с тем, что режим обучения и жизнедеятельности детей будет отличаться от традиционного, связан с теми или иными ограничениями, чтобы не допустить вспышек заболевания или распространения инфекции, чтобы максимально обеспечить безопасность и здоровье школьников и педагогов:
- перераспределить убираемые площади уборщиков помещений с 1 сентября 2020 до 01 января 2021 г. (прилагаются);
 - ознакомить под роспись уборщиков помещений с новыми убираемыми площадями.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.А. Чекмарёва