

Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №26» г.Улан-Удэ
им.Героя Советского Союза П.Ф.Сенчихина
(МАОУ СОШ №26)

ПРИКАЗ

28.08.2021г

№ 118/2

«Об организации работы МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №26» г.Улан-Удэ им.Героя Советского Союза П.Ф.Сенчихина в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в 2021-2022 учебном году

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)», рекомендаций к письму Роспотребнадзора от 08.05.2020 № 02/8900-2020-24, п. 2.3 СП № 3.1/2.4.3598-20, письма первого заместителя Министра просвещения Российской Федерации № ГД-1192/03 от 12.08.2020г, а также Приказа Комитета по образованию от 23.08.2021г №723 «Об организованном начале 2021/2022 учебного года в условиях распространения COVID-19»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий и пожарной безопасности в школе заместителя директора по АХЧ Молчанова В.М.

- ответственного за антитеррористическую безопасность, ГО и ЧС Миронова С.И., учителя ОБЖ;

1.1. Молчанову В.М. заместителю директора по АХЧ:

- подготовить запасные аварийные выходы для пропуска обучающихся и работников с использованием запасных входов блока Г, А для недопущения скопления;
- усилить пропуск при входе в здание школы с обязательной термометрией в целях выявления и недопущения обучающихся школы с признаками респираторных заболеваний с применением аппарата для измерения температуры тела бесконтактным способом, предварительно получив письменное согласие родителей (законных представителей) на медицинское вмешательство, а также работников школы;
- работников с температурой 37 °С и выше, другими признаками инфекционного заболевания отстранять от работы с фиксацией температуры в специальном журнале учета;

- обеспечить средствами гигиены, индивидуальной защиты и дезинфицирующими средствами (наличие мыла, туалетной бумаги, антисептики, маски, перчатки, сушилок для рук или электрополотенец для соблюдения правил личной гигиены);
- организовывать генеральную уборку учебных кабинетов помещений, пищеблока, рекреаций с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- проводить текущую уборку и дезинфекцию – ежедневно в помещениях для детей – во время перемен, в кабинетах работников – после рабочей смены (и в перерыве между сменами);
- организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- организовывать влажную уборку учебных кабинетов с использованием дезинфицирующих средств между сменами согласно графика;
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок с указанием рекомендаций, а также сигнальную наклейку с инструкцией о том, как его использовать;
- отслеживать после уборки в помещениях для учеников и работников включение бактерицидной установки для обеззараживания воздуха, а также осуществлять сквозное проветривание помещений;
- вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы для очистки воздуха;

1.2. Организовать проветривание рекреаций во время уроков, учебных кабинетов на перемене, привлекая ответственных технических работников на этажах школы;

1.3. Обеспечить кулерами и организовать питьевой режим в помещениях школы, установить фильтры на питьевых фонтанчиках, а также организовать ежедневную обработку кулеров и дозаторов;

-обеспечить наличие и контроль одноразовых стаканчиков.

1.4. Обеспечить наличие дорожной разметки и дорожных знаков вблизи школы.

1.5. Привести в готовность здание школы, запасные выходы, лестничные и чердачные помещения, учебные кабинеты, очистить территорию школы.

1.6. Завершить ремонтные работы в срок до 30.08.2021г

2. Назначить ответственной за профилактику распространения коронавирусной инфекции, соблюдением санитарных требований и норм по организации учебного процесса и горячего питания заместителя директора по социальной работе Омбоеву Дарью Александровну.

2.1. Омбоевой Д.А. создать благоприятные условия организации горячего питания:

-разработать алгоритм действий, график посещения столовой в 1 и 2 смену с целью минимизации контактов обучающихся;

-вести ежедневный учет и контроль за организацией горячего питания обучающихся 1-4 классов, льготников 5-11 классов с соблюдением правил гигиены;

-привлечь классных руководителей для дежурства с целью контроля питания на переменах;

-своевременно предоставлять списки детей из малоимущих семей с количественными данными в разрезе параллелей, классов;

-обеспечить контроль за сроками - начала и окончания питания;

-вести ежедневный контроль за меню 1 смены, 2 смены;

-обновить информацию по соблюдению правил гигиены в туалетах при мытье рук, столовой.

2.2. Разработать и установить график дежурства учителей школы по блокам, этажам школы, дежурство в столовой и работой школьного буфета.

2.3. Обновить уголки, стенды по безопасности дорожного движения.

2.4. Совместно с зам. дир-ра по воспитательной работе, педагогом дополнительного образования, кураторами параллелей составить и разместить общую схему безопасного маршрута микрорайона школы

3. Заместителю директора по УВР Коврижных С.Ю, ответственной за охрану труда:

3.1. Организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции; -ежедневно вести контроль за термометрию работников – утром на входе с записью у входа в журнале учета;

-еженедельно выдавать всем работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки с занесением в журнал учета выдачи Сизов;

3.2. Разработать план мероприятий по организации учебно-воспитательного процесса, деятельность методической службы, мероприятия разъяснительного характера по профилактике вирусных заболеваний с родителями (законными представителями) до 10.09.2021г;

3.3. Оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-2020

4. Заместителю директора по УВР Балтаевой Т.Г:

-подготовить новое расписание учебной деятельности с учетом настоящего приказа;

-организовать воспитательно-образовательную деятельность в каждом классе в объеме основной образовательной программы;

-предусмотреть перевод отдельных предметов (технология, музыка, изо, ОБЖ) на дистанционный режим с целью минимизации контактов, при ухудшении эпидемиологической ситуации переход на дистанционное обучение;

-распределить и закрепить за каждым классом учебные кабинеты в соответствии с приказом о назначении классного руководства;

-возложить ответственность за сохранность имущества учебного кабинета, чистоту, порядок на закрепленный класс;

-своевременно размещать на сайт школы необходимую информацию;

5. Учителям-предметникам:

-организовать и проводить учебный процесс в очной форме по специально разработанному расписанию уроков и расписанию звонков;

-проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования), уроки физической культуры на открытом воздухе;

-предусмотреть перевод отдельных предметов в дистанционный формат;

-проводить на каждой перемене проветривание кабинета и обеззараживание воздуха, согласно разработанного и утвержденного графика;

-соблюдать ношение масок и выполнение правил личной гигиены;

-реализовать до 31.12.2021 рабочие программы по предметам, программы по внеурочной деятельности, дополнительному образованию, факультативы, воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20;

-соблюдать социальное дистанцирование между работниками школы.

6. Заместителю директора по воспитательной работе Баторовой Е.Б. и классным руководителям 1-11 классов:

- разработать и провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять по профилактике распространения коронавирусной инфекции, соблюдения личной гигиены, правила посещения школы, столовой и в общественных местах до 31.12.2021»;
- разместить на Уголках Здоровья памятки по профилактике ковида, гриппа, ОРВИ;
- иметь в кабинетах средства гигиены (мыло, полотенца для рук, салфетки, антисептики и т.д.);
- 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, об ограничении посещения массовых мероприятий, выездов за пределы региона до 31.10.2021г;
- запретить проведение массовых мероприятий между классами, школами до особого распоряжения;
- не допускать массового скопления обучающихся в рекреациях, столовой, местах общего пользования;
- создать безопасные и благоприятные условия для организации учебного-воспитательного процесса за закрепленным кабинетом.

7. Медицинской сестре:

- измерять температуру ученикам два раза в день (утром и в обед). Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор, поставив в известность родителя (законного родителя);
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- проверять обеззараживание воздуха в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

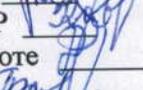
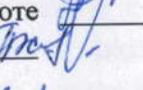
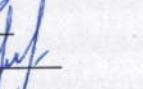
8. Секретарю школы Петросян Т.Н.. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В.Мункоева

С приказом ознакомлены:

1. Молчанов В.М. зам. дир-ра по АХЧ 
2. Коврижных С.Ю. зам. дир-ра по УВР 
3. Омбоева Д.А. зам. дир-ра по соц. работе 
4. Балтаева Т.Г. зам. дир-ра по УВР 
5. Зам. дир-ра по ВР. 
5. Давыденко Л.М. медработник 
6. Петросян Т.Н. секретарь школы 

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575890

Владелец Мункоева Людмила Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022