

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 49»**

ПРИКАЗ

23.08.2020

№ 472

«Об организации работы МБОУ «СОШ № 49»
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20»

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 «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 БЖ Морозкину Надежду Ивановну.
2. Исключить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов, отрядов и иных), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.
3. Отменить с 01.09.2020 по 31.12.2020 года с использованием кабинетной системы в 5-11 классах. Исключение – занятия по предметам физическая культура, технология, физика, химия, изобразительное искусство).
4. Уроки, внеурочные занятия и воспитательные мероприятия проводить в следующих кабинетах:

Номер кабинета	Класс	Ответственный
29	5 «А»	Митина Елена Ивановна
35	5 «Б»	Михайлов Сергей Игоревич
34	6 «А»	Голубина Инна Владимировна
33	6 «Б»	Павликова Анастасия Викторовна
12	6 «В»	Фоменко Светлана Владимировна
13	7 «А»	Никулина Лариса Эриховна
32	7 «Б»	Куртакова Мария Сергеевна

31	8 «А»	Молокитина Лилия Федоровна
17	8 «Б»	Полушина Ольга Ивановна
28	9 «А»	Федотова Татьяна Владимировна
30	9 «Б»	Селезнева Татьяна Викторовна
18	11 «А»	Морозкина Надежда Ивановна

5. Назначить дежурными администраторами следующих заместителей директора:
 - Понедельник – Полушина Ольга Ивановна, заместитель директора по УВР;
 - Вторник – Морозкина Надежда Ивановна, заместитель директора по БЖ;
 - Среда – Морозкина Надежда Ивановна, заместитель директора по БЖ;
 - Четверг – Фоменко Светлана Владимировна, заместитель директора по ВР;
 - Пятница – Павликова Анастасия Викторовна, заместитель директора по УВР;
 - Суббота по графику.
6. Дежурным администраторам:
 - Ежедневно проводить термометрию работников, посетителей и учащихся на входе в учреждении, с применением приборов для измерения температуры тела бесконтактным способом с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1⁰ С и выше в целях учета при проведении противоэпидемиологических мероприятий;
 - Отстранять от нахождения на рабочем месте и переводить в изолятор лиц, с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными) и с повышенной температурой тела с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей). При этом дети должны размещаться отдельно;
 - Организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции (ограничить контакты между работниками школы, ограничить перемещение работников внутри школы).
7. Классным руководителям:
 - Оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.12.2020;
 - Уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в школе, если болел COVID – 19 или контактировал с заболевшим;
 - Проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об отмене обучения с использованием кабинетной системы;
 - Следить, чтобы ученики из разных классов не пересекались во время перемен, приема пищи;
 - Следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
 - Обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы школы.

8. Заместителю директора по АХР Яковлевой Ольге Владимировне:

- Организовать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств непосредственно перед началом функционирования школы (31.08.2020) и далее один раз в неделю;
 - Организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
 - Расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
 - Организовать влажную уборку и дезинфекцию помещений (в обеденном зале – после каждого приема пищи; в учебных кабинетах со специальным оборудованием (физическая культура, изобразительное искусство, технология, физика, химия) – после каждого урока; туалетов, вестибюлей, рекреаций – после каждой перемены; остальные помещения по окончании работы каждой смены) с применением зарегистрированных в установленном порядке и допущенных к применению в Российской Федерации дезинфекционных средств в соответствии с инструкциями по применению в режимах, эффективных при вирусных инфекциях. При проведении дезинфекции особое внимание уделять обработке дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев и кресел сотрудников, оргтехники, оборудования), мест общего пользования (комнат отдыха, санитарных узлов);
 - Разместить в санитарных узлах для детей и сотрудников мыло, туалетную бумагу, бумажные полотенца;
 - Расставить в учебных помещениях рециркуляторы;
 - Ежедневно выдавать всем работникам пищеблока и работникам, контактирующим с учениками, недельных запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета;
 - Проводить проветривание рекреаций, вестибюлей, раздевалных для мальчиков и девочек, коридоров помещений школы во время уроков, а учебных кабинетов, спортивных залов – во время перемен;
 - Закупать дезинфекционные средства, средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски), кожные антисептики (не менее чем на 7 дней работы);
 - Хранить уборочный инвентарь, его обработку и просушивание осуществлять в специально оборудованном месте, недоступном для детей;
 - Сделать специальную (отличительную) маркировку уборочного инвентаря, используемого для уборки туалетов;
 - Хранить дезинфекционные средства в оригинальной упаковке в соответствии с инструкцией по их применению, в хорошо проветриваемых помещениях, не доступных детям;
 - Запрещается использовать в школе дезинфекционные средства I – II класса опасности;
 - Иметь в наличии документы на используемые дезинфекционные средства, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (свидетельство о государственной регистрации, декларацию о соответствии, инструкцию по применению);
 - Вести журнал учета поступления и расхода дезинфекционных средств.
9. Работникам пищеблока:

- Мыть посуду и столовые приборы в посудомоечной машине при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды

10. Утвердить расписание уроков, перемен с 01.09.2020 по 31.12.2020.

11. Учителям-предметникам:

- Проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
- Реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20

12. Сотрудникам школы запрещается находиться на рабочих местах без средств защиты органов дыхания.

13. Заместителю директора по БЖ Морозкиной Н.И. разместить приказ на официальном сайте школы и ознакомить работников под роспись.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 49»



И.Ю. Шаломенцева