

ПРИКАЗ

20.08.2021

№ 01-07/ 264

**Об особенностях организации работы школы
в условиях сохранения рисков
распространения COVID-19
с 01.09.2021 по 01.01.2022**

В целях исполнения Постановления главного государственного санитарного врача РФ 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)», Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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», письмом департамента образования мэрии города Ярославля от 12.08.2021 № 01-18/3738 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школе №37) с 01.09.2021 до 01.01.2022 (Приложение 1)
2. Воскресенской Г.В., заместителю директора по УВР в срок до 25.08.2020 подготовить уведомление Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области о начале образовательной деятельности в школе с 01.09.2021.
3. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 3.1. В срок до 30.08.2021 уведомить родителей учащихся о начале образовательной деятельности в школе с 01.09.2021 и об особенностях организации работы школы в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 с 01.09.2021 до 01.01.2022;
 - 3.2. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию учащихся, а также информационную и разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) учащихся;
 - 3.3. Обеспечить контроль соблюдения правил личной гигиены учащимися.
4. Утвердить Памятку для родителей. Приложение 2.
5. Утвердить Памятку для сотрудников. Приложение 3.
6. Утвердить Памятку для учащихся. Приложение 4.
7. Утвердить перечень помещений для организации учебной деятельности, требующей специального оборудования по предметам «Информатика», «Музыка», «Физическая культура», «Физика», «Химия», «Технология»: кабинеты 7, 31, актовый зал, спортивный зал, лаборантские кабинетов 34, 44.
8. Прусаковой О.К., завхозу:

- 8.1 В срок до 31.08 2021 обеспечить выдачу сотрудникам средств индивидуальной защиты с обязательным внесением в «Журнал выдачи СИЗ»;
- 8.2 Организовать сбор и утилизацию СИЗ;
- 8.3 В срок до 31.08 2021 разработать график проведения уборок помещений и текущей дезинфекции (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, вентилях кранов, спуска бачков унитазов) во время перемен и по окончании работы, между сменами в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций, обеспечить своевременное пополнение санитайзеров, мыла, туалетной бумаги;
- 8.4 Обеспечить после каждого урока в отсутствие учащихся сквозное проветривание помещений.
- 8.5 Обеспечить дезинфекцию воздушной среды, в срок до 31.08 2021 разработать график и правила включения бактерицидных ламп и рециркуляторов воздуха (с указанием помещений);
- 8.6 В срок до 31.08 2021 оформить журнал термометрии;
- 8.7 В срок до 31.08 2021 оформить журнал выдачи СИЗ;
- 8.8 В течение учебного периода до 01.01.2022 обеспечить контроль уборки всех помещений (в т.ч. санузлов, буфета) с применением дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по применению по вирусному режиму, разместить инструкции в месте приготовления рабочих растворов;
- 8.9 Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, своевременно пополнять дозаторы с антисептическим средством для обработки рук на каждом входе, в буфете, в каждой туалетной комнате, разместить инструкции по использованию антисептика.
9. Уборщикам служебных и производственных помещений:
 - 9.1. В срок до 31.08.2021 провести генеральную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;
 - 9.2. В течение учебного периода до 01.01.2022 проводить генеральные уборки всех помещений не реже одного раза в неделю;
 - 9.3. Проводить во время перемен (уроков) и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов)
10. Закрепить за каждым классом учебное помещение, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении. Приложение 5
11. Ответственному за составление расписания в срок до 31.08.2021 составить расписание учебных занятий по модульному принципу с учетом возможности нахождения в спортивном зале только 1 класса, использовать для занятий физической культурой спортивную площадку.
12. Отказаться от проведения массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.
13. Исключить посещение лиц, не имеющих отношения к работе в школе № 37 и обучению.
14. Классным руководителям:
 - 13.1. Проводить родительские собрания в онлайн режиме.
 - 13.2. Запретить посещение школы родителями учащихся.
 - 13.3. Провести инструктаж учащихся о соблюдении режима функционирования школы в условиях риска распространения COVID-19;
 - 13.4. Исключить общение учащихся из разных классов во время уроков, перемен и проведении прогулок.

- 13.5. Прием детей в школу осуществлять при наличии медицинской справки об отсутствии контактов с больными инфекционными заболеваниями, в т.ч., зараженными коронавирусом инфекцией
15. Контроль за исполнением п.п. 12,13 возложить на Воскресенскую Г.В., заместителя директора по УВР.
16. Вахтерам Трусовой Т.В., Никитиной Н.Б. не допускать в школу лиц, не имеющих отношения к работе в школе № 37. Контроль за исполнением возложить на Сорокина А.М., заместителя директора школы по безопасности.
17. Сорокину А.М., заместителю директора по безопасности:
- 16.1. Организовать проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией (использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в школу обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание (использовать три входа), исключив скопление детей при проведении «утреннего фильтра», организовать ведение Журнала термометрии.
- 16.2. Отработать направления потоков учащихся к раздевалкам и далее к кабинетам максимально не смешивая потоки.
- 16.3. В случае выявления заболевшего обеспечить незамедлительную изоляцию его в медицинском кабинете до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.
- 16.4. Уведомлять Роспотребнадзор о выявленных заболевших в течение 2 часов.
- 16.5. Разработать в срок до 30.08.2021 график проветривания помещений после каждого урока в отсутствие обучающихся и обеспечить контроль его исполнения.
- 16.6. Обеспечить контроль соблюдения питьевого режима (наличие одноразовых стаканов, своевременную обработку и дезинфекцию кулеров).
18. Воскресенской Г.В., заместителю директора по УВР разработать и в срок до 31.08.2021 представить директору на утверждение график дежурства учителей при проведении утреннего приема детей в школу, проведении «утреннего фильтра», дежурства в течение учебного дня.
19. Ответственным за организацию питания Беляевой И.В. (1-4 классы), Медведевой Е.А. (5-11 классы) обеспечить контроль за работой сотрудников буфета: обработки столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием; использованием персоналом буфета СИЗ.
20. Всем сотрудникам строго соблюдать правила личной гигиены.
21. Кудрявцевой Т.Н. направить настоящий приказ всем сотрудникам по электронной почте и ознакомить сотрудников под личную подпись.
22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.С. Евстратова

**План профилактических мероприятий
в условиях сохранения риска распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 37 с углубленным
изучением английского языка» (школе №37)**

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия		
Заключить контракты на приобретение: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ (маски и перчатки); • дезинфицирующих средств для уборки помещений; • бесконтактных термометров; • рециркуляторов воздуха • антисептического средства для заправки дозаторов 	до 31.08.2021	Бухгалтер, завхоз, заместитель директора по АХР
Подготовить здание и помещения к работе: установить на входе в здание, в буфет, в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию	до 31.08.2021	Завхоз, заместитель директора по АХР
Обеспечить питьевой режим через установки с дозированным розливом воды (кулеры, помпы и т. д.), а также достаточное количество посуды и проведение обработки кулеров и дозаторов	до 31.08.2021	
Организовать место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи	до 31.08.2021	
Проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	до 31.08.2021	
Установить в учебных кабинетах бактерицидные установки, рециркуляторы воздуха, составить график включения	до 31.08.2021	
Провести генеральную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	до 31.08.2021	
Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	до 31.08.2021	Медицинский работник (по согласованию), заместитель директора по ВР
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить ежедневный фильтр учащихся и работников школы: <ul style="list-style-type: none"> - термометрия с помощью бесконтактных термометров; - опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний 	Ежедневно утром	Медицинский работник (по согласованию), заместитель директора по безопасности, классные

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
		руководители
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	Медицинский работник (по согласованию), заместитель директора по безопасности
Организовать в медблоке немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения	По необходимости	Медицинский работник (по согласованию), завхоз
Проводить обработку рук кожными антисептиками при входе в здание школы и буфет, в санузлах	Ежедневно	Ученики и работники
Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Технический персонал, завхоз
Обеззараживать воздух в учебных и административных помещениях с помощью бактерицидных установок и рециркуляторов воздуха	По графику	Завхоз
Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Технический персонал, завхоз
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Завхоз
Выдавать работникам маски	Еженедельно по необходимости	Завхоз
Организовать сбор использованных масок и перчаток	Ежедневно	Завхоз
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	Ответственные за организацию питания
Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности		
Закрепить за каждым классом отдельное помещение. Исключение – уроки информатики, музыки, физической культуры и практические занятия по физике и химии	до 31.08.2021	Заместители директора по ВР и УВР
Проводить уроки физкультуры на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	Учителя физкультуры
Отменить массовые и спортивные мероприятия	Постоянно до особого указания	Заместители директора по ВР и УВР, классные руководители

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Проводить семинары, собрания и иные мероприятия с участием различных рабочих групп и комиссий в дистанционной форме	Постоянно до особого указания	Директор, заместители директора
Ограничить допуск посетителей в здание	Постоянно до особого указания	Заместитель директора по безопасности
Мероприятия при ухудшении санитарной обстановки		
Перевод на дистанционное обучение учеников; удаленную работу педагогических работников	В течение трех дней после оглашения распоряжения учредителя	Директор, заместители директора по УВР и ВР
Организовать дежурные классы для учеников 1-4-х классов		Директор, заместитель директора по УВР