

ПРИКАЗ

от 24.08.2020

№ 01-10/136

**«Об особенностях организации работы в I полугодии 2020-2021 учебного года
в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»**

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечения безопасных условий организации деятельности учреждения и во исполнение 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) в дополнение к обязательным требованиям, установленным для организаций государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в санаторной школе-интернате особый режим работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. О режиме функционирования организации в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) Петровой Д.А. разместить информацию на официальном сайте санаторной школы-интерната и в социальной сети ВКонтакте.
3. Заместителям директора: Веденьеву М.П., Аракчеевой С.Л., Кальмус И.Н., Леонидовой С.Л. обеспечить подготовку учреждения в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом проведения всех необходимых противоэпидемических мероприятий.
4. Заместителям директора организовать и провести разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений о профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и провести инструктаж в срок до 31.08.2020.
5. Заместителю директора по ВР Кальмус И.Н. не позднее, чем за 1 рабочий день проинформировать родителей (законных представителей) о режиме функционирования санаторной школы-интерната в условиях распространения COVID-19, о запрете посещения организации для лиц, не связанных с ее деятельностью, в том числе родителей (законных представителей) и отказе от проведения массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций. Контакты с родителями (законными представителями) осуществлять только по средствам телефонной связи и социальной сети (ВКонтакте), проводить родительские собрания в онлайн режиме.
6. Заместителю директора по АХР Веденьеву М.П. подготовить здание и помещения к работе:
 - установить на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук, вывесив рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию;
 - проверить эффективность работы вентиляционных систем;
 - контролировать наличие достаточного количества дезинфицирующих, антисептических и моющих средств, работу бактерицидных установок;
 - организовать сбор использованных масок и перчаток;
 - взять под строгий контроль проведение генеральных и влажных уборок помещений;

– ограничить допуск посетителей в здание.

7. Заместителю директора по ЛОР Леонидовой С.Л. обеспечить безопасное пребывание детей и сотрудников санаторной школы-интерната, контроль за организацией и выполнением требований противоэпидемического режима в условиях распространения COVID-19:

– с целью выявления и недопущения в организацию обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание организация проведения ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией и занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1*С и выше;

– вход в учреждение сотрудников осуществляется через изоляционный вход медицинского блока, ответственным за проведение термометрии является постовой медицинский работник. Все сотрудники учреждения обязаны пройти «фильтрационный» осмотр не позднее, чем за 15 минут до начала выполнения своих должностных обязанностей;

– массовая приемка детей осуществляется с обязательной бесконтактной термометрией при входе на территорию (в воротах) сотрудниками медицинского блока со следующим распределением и осмотром детей медицинскими работниками:

- 1а и 1б класс – запасной вход № 2 корпуса Б
- 2 класс – главный вход корпуса Б
- 3 класс – запасной вход № 1 корпуса Б
- 4а и 4б классы – главный вход корпуса А
- 5 класс – запасной вход № 2 корпуса Б
- 6а класс – запасной вход № 2 корпуса А
- 6б класс – запасной вход № 1 корпуса А
- 7 класс – запасной вход № 2 корпуса А
- 8 класс – запасной вход № 1 корпуса А
- 9 класс – запасной вход № 1 корпуса Б

– приход детей в течение рабочей недели (после заболеваний, по другим уважительным причинам) осуществляется только через вход изолятора с термометрией и медицинским осмотром. Посещение санаторной школы-интерната детьми, перенесшими заболевание, и в случае, если ребенок был в контакте с больными COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организации.

– в случае выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний организовать их незамедлительную изоляцию (в отдельные помещения для детей и взрослых) до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи, прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной изоляции взрослых в домашних условиях, в течение 2 часов об этом сообщить в соответствующие органы противоэпидемического надзора;

– все лечебно-оздоровительные и диагностические мероприятия проводить только в сопровождении медицинских работников с соблюдением мер предосторожности;

– разработать План мероприятий по соблюдению требований санитарного законодательства в связи с сохраняющейся угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории ЯО до 01.09.2020;

– своевременно информировать Роспотребнадзор ЯО и учредителя о случаях ОРВИ, ОРЗ и COVID.

8. Заместителям директора Аракчеевой С.А., Кальмус И.Н. обеспечить безопасное осуществление учебно-воспитательных мероприятий с детьми педагогами санаторной школы-интерната, контроль за организацией и выполнением требований противоэпидемического режима в условиях распространения COVID-19:

- обеспечить изоляцию классов и групп для проведения уроков, внеклассных мероприятий и кружковой деятельности, используя очно-дистанционные формы обучения;

- закрепить за каждым классом следующие помещения для обучения:

- 1а класс – кабинет № 107 корпуса Г;
- 1б класс – кабинет № 201 корпуса Г;

- 2 класс – группа 302 корпуса Б;
- 3 класс – кабинет № 202 корпуса Г;
- 4а класс – группа 301 корпуса А;
- 4б класс – группа 203 корпуса А;
- 5 класс – кабинет № 106 корпуса Г;
- 6а класс – группа 201 корпуса А;
- 6б класс – группа 303 корпуса А;
- 7 класс – группа 302 корпуса А;
- 8 класс – группа 202 корпуса А;
- 9 класс – кабинет № 301 корпуса Г.

– дежурным педагогам проводить проветривание рекреаций и коридоров помещений санаторной школы-интерната во время уроков, а учебных кабинетов – во время перемен,
– ответственными за контроль выполнения противоэпидемических требований в ходе учебной деятельности назначить:

- в корпусе А – Петрову Д.А. (среда, пятница, суббота) и Якимову С.А. (понедельник, вторник, четверг);
- в корпусе Б – Громову И.В. и Колодкину А.Е.;
- в корпусе Г – 1 этаж: Карпову Т.Г., Бормотову И.П., 2 этаж: Иванову Т.Е., Волкову И.П., 3 этаж: Широких В.А. (понедельник), Старшинову М.В. (вторник, четверг, пятница, суббота), Лепешкину Л.В. (среда).

– при необходимости проведения лабораторных и практических работ или использования технических средств обучения используются специализированные кабинеты: технологии, музыки, физики, химии;

– с учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Динамические паузы, занятия и прогулки на свежем воздухе проводить на закрепленных за классами территориях:

- 1а класс – территория напротив главного входа в корпус Г;
- 1б класс – игровой городок напротив корпуса Г;
- 2 класс – игровой городок за волейбольной площадкой;
- 3 класс – правая половина хоккейного корта;
- 4а класс – спортивная площадка слева от ямы для прыжков;
- 4б класс – спортивная площадка справа от ямы для прыжков;
- 5 класс – левая половина хоккейного корта;
- 6а класс – правая половина футбольного поля;
- 6б класс – левая половина футбольного поля;
- 7 класс – территория справа от основного входа на территорию учреждения;
- 8 класс – игровая зона за стадионом;
- 9 класс – пришкольный участок.

– вход и выход на закрепленные территории осуществлять следующим образом:

- 1а и 1б класс – запасной вход № 2 корпуса Б;
- 2 класс – главный вход корпуса Б;
- 3 класс – запасной вход № 1 корпуса Б;
- 4а и 4б классы – главный вход корпуса А;
- 5 класс – запасной вход № 2 корпуса Б;
- 6а класс – запасной вход № 2 корпуса А;
- 6б класс – запасной вход № 1 корпуса А;
- 7 класс – запасной вход № 2 корпуса А;
- 8 класс – запасной вход № 1 корпуса А;
- 9 класс – запасной вход № 1 корпуса Б.

– за каждым классом закрепить следующие помещения для проживания и оздоровления:

- 1а класс – группа 301 корпуса Б;
- 1б класс – группа 401 корпуса Б;
- 2 класс – группа 302 корпуса Б;
- 3 класс – группа 303 корпуса Б;
- 4а класс – группа 301 корпуса А;
- 4б класс – группа 203 корпуса А;

- 5 класс – группа 402 корпуса Б;
- 6а класс – группа 201 корпуса А;
- 6б класс – группа 303 корпуса А;
- 7 класс – группа 302 корпуса А;
- 8 класс – группа 202 корпуса А;
- 9 класс – группа 304 корпуса Б.

– исключить объединение обучающихся из разных классов во внеурочной деятельности общекультурного направления «Творческая мастерская», закрепив за каждым классом своего преподавателя для проведения занятия:

8 класс – Петрова С.А.;

7 класс – Старшинова М.В.;

6а – Налетова Е.В.;

6б – Тетерина А.В.;

5 класс – Зинякова Т.А.;

4а класс – Пантина И.В.;

4б класс – Барашова А.В.;

3 класс – Перепелкина О.В.

2 класс – Петрова С.А.;

1 а класс – Тетерина А.В.;

1 б класс – Зинякова Т.А.

- проинформировать воспитателей, классных руководителей, педагогов о строгом контроле за передвижением детей по территориям учреждения с соблюдением минимального разрыва между классами 5 метров, избегать встречного движения, пересечений классов.

9. Утвердить форму «Журнала регистрации показаний термометрии с данными температуры тела 37,1*С и выше» (Приложение 1). Ввести в действие ведение журнала с 01.09.2020. Ответственным за ведение журнала и сопровождение лиц с температурой 37,1*С и выше является постовой медицинский работник.

10. Ответственным за организацию питания Пасько Н.Ю, Суягиной И.В. выполнять следующие требования:

- усилить контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока: ознакомить всех сотрудников с правилами и особенностями работы в условиях профилактических мероприятий в борьбе с коронавирусной инфекцией; измерять температуру работников пищеблока два раза в день; фиксировать результаты замеров в журнале здоровья; не допускать к работе работников пищеблока с проявлениями симптомов острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк);

- организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты и профилактической информации: ежедневно выдавать работникам пищеблока запас одноразовых масок и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа) для использования их при работе с детьми; обеспечить работников пищеблока дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами; разместить на информационных стендах памятки по заболеваниям;

- в срок 30-31 августа 2020 года перед началом функционирования провести генеральную уборку всех помещений пищеблока. Ежедневную уборку до особого распоряжения проводить с использованием дезинфицирующих средств по противовирусному режиму;

- проводить регулярное обеззараживание воздуха в помещениях пищеблока с использованием бактерицидной установки «Дезар» с интервалом через два часа на час;

- столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием с соблюдением температурного режима по противовирусному режиму;

- питание детей организовать по графику в два потока с соблюдением социальной дистанции посадки за закрепленными столами между группами:

Время	1 поток	2 поток
Первый завтрак		
7.50-8.10	3, 5, 6 б, 6 а, 8, 9	
8.10-8.30		1а, 1 б, 2, 4 а, 4 б, 7
Второй завтрак		
10.00-10.15	3, 5, 6 б, 6 а, 8, 9	
10.25-10.40		1а, 1 б, 2, 4 а, 4 б, 7
Обед		
13.20-13.50	1 а, 1 б, 2, 3, 4 а, 4 б	
14.10-14.40		5, 6 а, 6 б, 7, 8, 9
Полдник		
16.10-16.30	3, 5, 6 б, 6 а, 8, 9	
16.20-16.40		1а, 1 б, 2, 4 а, 4 б, 7
Ужин		
19.00-19.20	3, 5, 6 б, 6 а, 8, 9	
19.15-19.35		1а, 1 б, 2, 4 а, 4 б, 7

– проводить регулярное обеззараживание воздуха в обеденном зале по утверждённому графику (График прилагается).

11. Ответственной за содержание и уборку помещений Киреевой Ю.В. выполнять следующие требования и организовать:

- генеральную уборку всех помещений санаторной школы-интерната в срок 30-31.08.2020, проводить подобную не реже 1 раза в неделю;
- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств и обработкой всех контактных поверхностей.

Врио директора



М.П.Веденьев