

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 1

ПРИКАЗ

24.08.2020 г.

№ 95/01-10

Об установлении особого режима работы МБОУ гимназии № 1 в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологическими правилами 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)", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16, Рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 08.05.2020 N 02/8900-2020-24, от 12.08.2020 № 02/16587-20202-24 "Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», письмом управления образования администрации города Хабаровска от 14.08.2020 № 01-40/6306 «О начале 2020-2021 учебного года», в целях минимизации рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ гимназии № 1, обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся, работников образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возобновить с 01.09.2020 организацию и осуществление образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ – образовательных программ начально общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ в штатном режиме, если иное не установлено настоящим приказом, с неукоснительным соблюдением

санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при условии уведомления не позднее чем за 1 рабочий день территориального органа Роспотребнадзора о дате начала образовательного процесса.

2. Заместителям директора по обеспечению безопасности (Богомякову Е.А.) в срок, не позднее 27 августа 2020 года:

2.1. Организовать и провести (в дистанционной форме) мероприятия разъяснительного характера для всех участников образовательных отношений МБОУ гимназии № 1 (педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей):

-о мерах сохранения здоровья, о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

-об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

2.2 Организовать прохождение педагогическим составом курса «Профилактики коронавируса и других ОРВИ в общеобразовательных организациях», с прохождением теста и получения удостоверения.

2.3.Организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования образовательной организации в условиях распространения COVID-19 (отв. Классные руководители).

3. Закрепить с 01.09.2020 за каждым классом отдельный кабинет, за исключением кабинетов, требующих специального оборудования (при проведении уроков технологии, информатики, физической культуры, ИЗО, физики, химии) с соблюдением следующих требований:

-при организации фронтальных форм занятий количество обучающихся в помещении должно определяться из расчёта не менее 2,5 м² на одного обучающегося;

-при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий количество обучающихся должно определяться из расчёта не менее 3,5 м² на одного обучающегося (отв. Классные руководители, педагоги)

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Мартыновой Е.В.) организовать и обеспечить с 01.09.2020 предметное обучение и пребывание каждого класса в строго закреплённом за ним помещении, организовать образовательный процесс по специально разработанному расписанию занятий с целью минимизации контактов обучающихся.

Занятия в спортивном зале, библиотеке проводить только для одного класса.

5. Категорически запретить проведение массовых мероприятий, в том числе массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций (отв.

Богомяков Е.А.). Мероприятия проводить только по классам (отв. Самойлова Н.В.).

6. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе (Соклаковой Е.В., Мартыновой Е.В.), заместителю директора по воспитательной работе (Самойловой Н.В.), заместителю директора по административно-хозяйственной работе (Токмакову А.В.), заместителю директора по обеспечению безопасности (Богомякову Е.А.) организовать и обеспечить проведение ежедневной обязательной термометрии при входе в здание для обучающихся, работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с целью выявления и недопущения в образовательную организацию обучающихся и их родителей (законных представителей), работников с признаками респираторных заболеваний.

6.1. Назначить ответственными за проведение ежедневной обязательной термометрии при входе в здание гимназии по адресу осуществления образовательной деятельности улица Юности, д.32:

заместителей директора по учебно-воспитательной работе (Соклакову Е.В., Мартынову Е.В.);

заместителя директора по воспитательной работе (Самойлову Н.В.);

заместителя директора по административно-хозяйственной части (Токмакова А.В.);

заместителя директора по обеспечению безопасности (Богомякова Е.А.).

6.3. Установить, что организация и проведение ежедневной термометрии при входе в здание гимназии осуществляется ответственными лицами в строгом соответствии с утверждённым графиком дежурства администраторов.

6.4. Лицам, назначенным ответственным за организацию и проведение ежедневной обязательной термометрии:

-использовать средства индивидуальной защиты (маски, перчатки) при проведении термометрии;

-не допускать скопление обучающихся и их родителей (законных представителей) при входе в здание образовательной организации;

- заносить результаты термометрии в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий;

-обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся с признаками респираторных заболеваний с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей).

6.5. Дежурные администраторы обеспечивают:

-незамедлительную изоляцию обучающихся с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела) с момента выявления указанных признаков до приезда

бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей);

-незамедлительную изоляцию работников с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела) с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях;

-размещение обучающихся отдельно от работников.

6.6. С момента выявления у обучающихся и (или) работников признаков инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела) дежурные администраторы обязаны незамедлительно уведомить директора любым доступным способом.

7. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе (Токмакову А.В.):

7.1. Организовать и провести мероприятия разъяснительного характера для иных работников образовательной организации о мерах сохранения здоровья, о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – в срок, не позднее 27 августа 2020 года.

7.2. Организовать проведение работниками младшего обслуживающего персонала генеральной уборки помещений и зданий гимназии с применением моющих и дезинфицирующих средств по вирусному режиму и очисткой вентиляционных решёток - в срок, не позднее 27 августа 2020 года. Далее – еженедельно по утверждённому графику.

7.3. Обеспечить усиление дезинфекционного режима (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств по вирусному режиму, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха, установку при входе в здание дозаторов с антисептическим средством для обработки рук) и контроль его соблюдения – постоянно в течение периода действия ограничительных мер.

7.4. Разработать и представить на утверждение директору в срок, не позднее 27.08.2020 графики проведения:

-ежедневной текущей дезинфекции помещений (во время перемен и по окончании работы), включающей обработку всех контактных поверхностей (рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитаза);

-еженедельных генеральных уборок.

7.5. Обеспечить контроль за проведением текущей дезинфекции помещений работниками младшего обслуживающего персонала, ведение учёта проведения текущей дезинфекции по каждому помещению с внесением соответствующей записи в ведомость проведения дезинфекции– постоянно, в течение всего периода усиления дезинфекционного режима.

7.6. Обеспечить ежедневный контроль дезинфекции воздушной среды с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание

помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режимом работы гимназии.

7.7. Обеспечить контроль соблюдения работниками младшего обслуживающего персонала инструкций производителя дезинфицирующих средств при их использовании в концентрациях для вирусных инфекций – постоянно, в течение всего периода усиления дезинфекционного режима.

7.8. Обеспечить соблюдение режима проветривания рекреаций и коридоров помещений (во время учебных занятий), учебных кабинетов – (во время перемен).

7.9. Создать условия для соблюдения всеми обучающимися и работниками гимназии правил личной гигиены, обеспечив постоянное наличие мыла и одноразовых полотенец в умывальниках, туалетной бумаги в санузлах для обучающихся и работников, наличие дозаторов с антисептическим средством для обработки рук.

7.10. Организовать питьевой режим с использованием воды в емкостях промышленного производства, в том числе через установки с дозированным розливом воды (кулеры, помпы и т.п.), усилив контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов достаточным количеством одноразовой посуды и проведением обработки кулеров и дозаторов.

8. Заведующей столовой (Кобзева К.С.):

8.1. Разработать и представить на утверждение директору график посещения столовой обучающимися, предусматривающий минимизацию контактов обучающихся при посещении столовой - в срок, не позднее 27 августа 2020 года.

8.2. Организовать работу работников пищеблока, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток, осуществлять контроль смены одноразовых масок должна (не реже 1 раза в 3 часа), фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.

8.3. Обеспечить контроль обработки обеденных столов до и после каждого приёма пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств – постоянно, в течение всего периода усиления дезинфекционного режима.

8.4. Обеспечить контроль режима дезинфекции посуды, столовых приборов после каждого использования (погружение в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем с соблюдением температурного режима и высушиванием).

9. Заместителю директора по воспитательной работе (Самойловой Н.В.):

9.1. Обеспечить усиление педагогической работы по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей):

-разработать и представить на утверждение директору комплексный план по гигиеническому воспитанию и просвещению обучающихся и их родителей (законных представителей) – в срок до 27 августа 2020 года.

10. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Мартыновой Е.В.) и учителю истории и обществознания Аборневой Е.И.:

10.1 Внести изменения (корректировку) в расписание занятий (в части изменения время начала первого урока (занятия) для разных классов и время проведения перемен), предусматривающие максимальное разобщение классов и минимизацию контактов обучающихся, представить изменения в расписании на утверждение директору – в срок до 27 августа 2020 года.

10.2. Внести изменения (корректировку) в образовательную программу МБОУ гимназии № 1 в части реализации образовательных программ внеурочной деятельности, в каникулярный период.

11. Заместителю директора по обеспечению безопасности (Богомякову Е.А.):

11.1. Разработать и представить на утверждение директору графики прихода в здание и выхода из здания обучающихся для каждой параллели обучающихся (с учётом расписания занятий) в целях максимального разобщения обучающихся - в срок до 27 августа 2020 года.

11.2. Разработать и представить на утверждение директору график дежурства администраторов - в срок до 27 августа 2020 года.

12. Учителям физической культуры и учителям-предметникам (ИЗО, технология, окружающий мир) рекомендуется с учётом погодных условий максимально организовать пребывание обучающихся и проведение занятий на открытом воздухе, использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.

13. Классным руководителям 5-11 классов:

13.1. Исключить, по возможности, проведение родительских собраний родителей (законных представителей) в очной форме в условиях образовательной организации.

13.2. Исключить проведение массовых мероприятий с обучающимися в классах, между классами – постоянно, в течение всего периода действия ограничительных мер.

13.3. Внести в планы работ корректировки в части включения мероприятий по гигиеническому воспитанию обучающихся – в срок до 05.09.2020.

13.4. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об условиях посещения образовательной организации детьми в случае перенесения заболевания, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19 (обучающийся допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации) – в срок до 01.09.2020.

14. Ответственность за организацию образовательной деятельности в соответствии с положениями настоящего приказа возложить на заместителей директора по УВР (Соклакову Е.В., Мартынову Е.В.).

15. Ответственность за организацию и осуществление противоэпидемических мероприятий возложить на заместителя директора по АХР (Токмакова А.В.).

16. Ответственность за организацию и осуществление противоэпидемических мероприятий на пищеблоке и в столовой возложить на заведующую столовой (Кобзеву К.С.).

17. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по обеспечению безопасности Богомякова Е.А..

Директор
МБОУ гимназии № 1

С.М. Сунозова