

Российская Федерация
Иркутская область
Департамент образования
администрации города Братска
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 24»
муниципального образования
города Братска

П Р И К А З

(по основной деятельности)

24.08.2020 г. № 285

**«Об обеспечении особого
режима работы
МБОУ «СОШ № 24»**

На основании письма Управления Роспотребнадзора по Иркутской области от 14.08.2020; письма ДО «Об обеспечении особого режима работы МОО в соответствии с санитарными правилами СП 3.1/2.4.3598-20 в преддверии 2020/2021 учебного года», медико-профилактических мероприятий организации деятельности общеобразовательных организаций в период распространения коронавирусной инфекции № 02-53-172 75/20 – 17 от 20.08.2020,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения (на период действия особого режима) в «Положение о режиме занятий обучающихся», «Положение об организации питания» (отв. Чулина Г.В., Семенова М.А.)
2. Назначить преподавателя-организатора ОБЖ Смольянинову Н.В. ответственной за проведение термометрии (на входе в ОО) с занесением её результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1° и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.
 - 2.1. Смольяниновой Н.В. составить:
 - алгоритм действия работников ОО при обнаружении повышенной температуры, определить круг ответственных, всех работников ОО под подпись;
 - организовать и взять под личную ответственность вход/выход в помещение ОО обучающихся разных классов;
 - составить пакет инструкций для каждой категории работников, ознакомить работников под подпись, разместить в доступном для всех месте (вахта ОО);

- взять под личный контроль запрет на посещение ОО без средств индивидуальной защиты, без предварительной записи через приемную родителями и другими посетителями;
- составить памятки для обучающихся, родителей о действиях в условиях коронавирусной инфекции

3. Заместителю директора по АХР Судьиной Н.Н.:

- 3.1. Взять под личный контроль термометрию (на входе в ОО) с занесением её результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1°С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.
- 3.2. Составить План профилактических мероприятий в условиях коронавирусной инфекции, график работы техперсонала с учетом новых требований.
- 3.3. Проводить по утвержденным графикам (см. п.2.3) противоэпидемические мероприятия, включающие:
 - генеральную уборку перед началом функционирования МОО и далее – не реже одного раза в неделю;
 - обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в МОО, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
 - ежедневную влажную уборку помещений с применением дез. средств с обработкой всех контактных поверхностей;
 - обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, антисептиков для обработки рук;
 - регулярное обеззараживание воздуха и проветривание помещений в соответствии с режимом работы ОО.

Дополнительно провести инструктаж с техперсоналом по разведению дез. средств с подписями в листе ознакомления (дата, ФИО, подпись и данные о том, кто проводил инструктаж).

При наличии рециркуляторов ознакомить работников как правильно использовать (время работы, место, в присутствии детей или без них и пр.), составить график обеззараживания помещений.

4. Заместителю директора по УВР Чулиной Г.В. составить расписание занятий обучающихся с учетом обучения в 2 смены с целью минимизации контактов и физического дистанцирования:
- предусмотреть возможность внедрения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (в том числе, и внеурочной деятельности);
 - закрепить за каждым классом отдельный кабинет (кроме обучения в специализированных кабинетах);

- предусмотреть проведение занятий по физической культуре на открытом воздухе (с учетом погодных условий)

5. Заместителю директора по УВР Прохоровой Н.В.:

- оказать методическую помощь педагогическим работникам по корректировке программ, переходом ряда предметов в дистанционный формат;

- скорректировать план методической работы для обучающихся и педагогов, предусмотрев дистанционный формат.

6. Заместителю директора по ВР Семеновой М.А.:

- взять под личный контроль работу классных руководителей в данный период;

- внести изменения в план воспитательной работы;

- разработать и утвердить порядок организации питания и выдачи молока (с учетом всех рекомендаций);

- запретить проведение массовых мероприятий в ОО;

- взять под личный контроль организацию питания обучающихся, назначить ответственных;

- организовать разъяснительную работу с родителями обо всех внесенных изменениях в данный период;

- организовать ежедневный мониторинг посещения обучающихся.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 24»:



М.В. Иванова