

ПРИКАЗ

от "31" августа 2020 г.

№ 20-09

**«О соблюдении санитарно-эпидемиологических требований в
условиях профилактики и предотвращения распространения новой
коронавирусной инфекции»**

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации, руководствуясь требованиями статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», письма Роспотребнадзора № 02/3853-2020-27 от 10.03.2020г. «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», письма Управления Роспотребнадзора по Тверской области от 17.08.2020 № 69-00-02/23-7806-2020, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и сотрудников МОУ СОШ №51

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за контроль по обеспечению мер, направленных на профилактику коронавирусной инфекции заместителя директора по УВР Михайлову О.Н.
2. Изменить режим работы МОУ СОШ №51 на период с 01.09.2020г. до отмены мер профилактики и предотвращения коронавирусной инфекции в установленном порядке.
3. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет (Приложение 1), занятия в актовом, спортивном залах, библиотеке проводить только для одного класса. Часть занятий физической культурой по необходимости перевести в теоретический режим.

Следующие предметы проводятся в кабинетах:

Технология - 107, 402.

Английский язык (одна группа) – 101, 300, 301, 110.

4. Организовывать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе с учетом погодных условий максимально.

5. Утвердить расписание звонков:

0 урок	08:00-08:40
1 урок	08:45-09:30
2 урок	09:40-10:25
3 урок	10:35-11:15
4 урок	11:30-12:15
5 урок	12:20-13:05
6 (1)урок	13:10-13:55
7 (2)урок	14:05-14:50
8 (3)урок	15:00-15:40
9 (4)урок	15:55-16:35

10 (5)урок

16:40-17:25

6. Осуществлять вход в школу учащихся 1-4 классов начиная с 7.30, 5-11 классов с 8.30.
7. Вход- выход в школу осуществляется через выходы №1,2,3,7.
8. Запретить родителям (законным представителям) вход в помещение школы без необходимости (для сопровождения ребенка). Если необходимость возникает, то взрослые должны находиться в средствах индивидуальной защиты (маске) и обработать руки антисептическим средством.
9. Организовать питание в столовой по графику. (Приложение 2)
10. Организовать ежедневную термометрию обучающихся:

Ответственные:

№п/п	Ф.И.О	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Дежурный администратор	Королева Е.И	Михайлова О.Н.	Жучкова Г.Б.	Белова Е.А.	Паульс К.Д. Цирулева Т.В.
2.	Дежурный учитель	Касаткина С.С.	Касаткина С.С	Голикова М.А.	Кириллова А.А.	Куликова А.В.
3.		Кириллова А.А.	Алексеева Т.Н.	Орехова У.С.	Королева Е.И.	Белова Е.А. Барашикова Н.В.

11. Организовать в помещении стоматкабинета место для изоляции учащихся с повышенной температурой тела или признаками ОРВИ.
12. Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся и воспитанников с признаками респираторных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) и (или) приезда бригады скорой медицинской помощи. Заносить результаты осмотра лиц с повышенной температурой тела ($37,1^{\circ}\text{C}$ и выше) и (или) выявленными признаками ОРВИ (насморк, кашель) в журнал термометрии. Ответственный: медицинская сестра Хегай Н.Е.
13. Ежедневно в вечернее время и между сменами проводить генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по графику, обеспечив ведение журнала уборок.
- проведение сквозного проветривания помещений (отв. учителя, которые приходят на урок, учителя начальных классов);
 - дезинфекцию парт, дверных ручек, сантехнического оборудования с обязательной фиксацией исполнения в журнале проветривания и дезинфекции.
14. Организовать проведение термометрии работников школы с занесением данных в журнал. Ответственная за проведение термометрии работников Сорокина Н.А.
15. Организовать проведение термометрии для работников пищеблока. (Ответственная за проведение термометрии заведующая производством Никонова Е.А.)
16. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств. (Отв. заведующая производством Никонова Е.А.)
17. Контролировать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки). (Отв. заведующая производством Никонова Е.А.)
18. Усилить контроль за организацией питьевого режима с использованием одноразовой посуды с проведенной обработкой кулеров (Отв. заведующая производством Никонова Е.А.)
19. Возложить на заместителя директора по УВР Михайлову О.Н. обязанности по обеспечению:
- 19.1 Информирования работников о профилактических мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции и о необходимости соблюдения

правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки их кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня и после каждого посещения туалета;

19.2 В случае подозрения на инфицирование или получение подтвержденного диагноза коронавируса у работников, незамедлительно сообщать посредством телефонной связи директору МОУ СОШ №51.

19.3 Разработать и разместить в рабочих и служебных помещениях инструкции по профилактике распространения коронавирусной инфекции;

19.4 Обеспечить постоянный контроль состояния работников, отстранять от нахождения на рабочем месте работников с признаками инфекционных заболеваний и повышенной температурой тела с дальнейшим направлением за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций;

19.5 Проводить опрос с уточнением состояния здоровья работника и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта Российской Федерации. Контролировать вызов работником врача для оказания первичной медицинской помощи на дому.

19.6 В течение 2 часов информировать Управление образования, о выявленных лицах с повышенной температурой и признаками ОРВИ.

20. Назначить лицом, ответственным за проведение профилактических мероприятий, санитарную обработку и дезинфекцию помещений заместителя директора по АХЧ Шлегу Е.Г.

21. Возложить на заместителя директора по АХЧ Шлегу Е.Г. обязанности по обеспечению:

- возможности обработки рук сотрудников с помощью кожных антисептиков, в том числе посредством дозаторов, и предоставления сотрудникам иных необходимых дезинфицирующих средств;

- регулярного (каждые 2 часа) проветривания рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений оборудованием для обеззараживания воздуха;

- обеззараживания всех поверхностей, оборудования и инвентаря всех помещений.

- влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств:

- основные и вспомогательные помещения – 2 раза в день днем и вечером;

- дверные ручки, выключатели, поручни и другие контактные поверхности – каждые 2 часа;

- санитарные узлы (пол, санитарно – техническое оборудование, в том числе вентили кранов, бачки унитазов) – 3 раза в день;

- наличия не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы);

- разработки и размещения в санузлах графиков уборки с указанием даты и времени, а также подписи работника, проводившего уборку.

22. Всем лицам, участвующим в дезинфекции помещений применять в обязательном порядке средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожных покровов (защитные маски, резиновые перчатки, защитные очки, специальную обувь, специальную одежду). Не допускается повторное применение одноразовых средств индивидуальной защиты органов дыхания. Средства индивидуальной защиты многоразового использования подлежат ежедневному уходу и обработке.

23. Утвердить следующие локальные акты:

- Инструкцию по профилактике коронавирусной инфекции среди работников МОУ СОШ №51.

- Инструкцию о профилактике коронавирусной инфекции среди обучающихся МОУ

СОШ №51.

- Инструкцию по профилактике коронавирусной инфекции для работников пищеблока МОУ СОШ №51.
 - Памятку для родителей обучающихся МОУ СОШ №51.
 - Памятку для посетителей МОУ СОШ №51.
 - Внеплановый инструктаж по охране труда на тему «Коронавирусная инфекция» работников МОУ СОШ №51.
 - График дезинфекции кабинетов. (Приложение 5)
 - Журнал термометрии и выявленных симптомов ОРВИ для сотрудников МОУ СОШ №51.
 - Журнал термометрии и выявленных симптомов ОРВИ для обучающихся МОУ СОШ №51.
 - Журнал ежедневной термометрии для сотрудников МОУ СОШ №51.
 - Журнал ежедневной термометрии для работников пищеблока МОУ СОШ №51.
 - График входа – выхода в школу обучающихся и сотрудников.
 - План неотложных мерпоаприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.
 - План и схему маршрутизации лиц с температурой 37,1 и выше.
 - Порядок действий сотрудников МОУ СОШ №51 по сопровождению лиц с температурой 37,1 и выше.
 - График использования рециркуляторов.
24. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МОУ СОШ №51



[Handwritten signature]

И.К. Афанасьева

Класс	№ п/п	Имя
5А	311	Александрова Мария Александровна
5Б	315	Ульянова Татьяна Андреевна
5В	312	Шляшкова Веря Петровна
5Г	316	Курьянова Татьяна Сергеевна
5Д	310	Магарицкая Анастасия Олеговна
6А	309 (301)	Давыдова Татьяна Васильевна
6Б	314	Белая Елена Ивановна
6В	317	Кружкова Светлана Викторовна
6Г	313	Григорьева Тада Игоревна
7А	305	Николаева Ирина Сергеевна
7Б	303	Певникова Марина Владимировна
7В	318 (307)	Будильникова Анастасия Викторовна
7Г	307	Дятлова Юлия Олеговна Николаевна
8А	221	Колесникова Ольга Игоревна
8Б	222	Котикова Светлана Сергеевна
8В	210	Филиппова Ольга Сергеевна
9А	312 (209)	Борисенко Елена Александровна
9Б	302 (301)	Дроздова Мария Сергеевна
9В	314	Давыдова Светлана Викторовна
10А	204	Климова Татьяна Викторовна
10Б	205	Климова Наталья Владимировна
11Б	301	Марулева Татьяна Владимировна

класс	№ каб	ФИО Кл рук.
1А	104	Рыльская Анастасия Алексеевна
1Б	313	Алексеева Ирина Валентиновна
1В	100	Жучкова Галина Борисовна
1Г	115	Паульс Ксения Дмитриевна
1Д	111	Игнатьева Виктория Анатольевна
1Е	120	Ртищева Ирина Николаевна
2А	118	Клюенкова Александра Павловна
2Б	216	Веригина Анастасия Александровна
2В	220	Чистякова Ирина Владимировна
2Г	116	Гуськова Екатерина Владимировна
2Д	119	Николаева Юлия Валерьевна
2Е	117	Стрихарук Елена Леонидовна
2Ж	105	Меняйлова Ирина Владимировна
3А	220	Чистякова Ирина Владимировна
3Б	218	Царькова Юлия Алексеевна
3В	111	Орехова Ульяна Сергеевна
3Г	115	Кузнецова Лилия Викторовна
3Д	217	Бондаренко Лариса Анатольевна
3Е	117	Стрихарук Елена Леонидовна
4А	104	Кольцова Татьяна Алексеевна
4Б	120	Ртищева Ирина Николаевна
4В	105	Громова Татьяна Анатольевна
4Г	313	Козаренко Татьяна Сергеевна
4Д	216	Смирнова Анастасия Романовна
4Е	217	Бондаренко Лариса Анатольевна

класс	№ каб	ФИО Кл рук.
5А	311	Боецкая Мария Александровна
5Б	315	Ульянова Татьяна Андреевна
5В	212	Шишкова Вера Петровна
5Г	316	Курьянова Татьяна Сергеевна
5Д	310	Маранцева Анастасия Олеговна
6А	103(101)	Нацыпаева Татьяна Васильевна
6Б	307	Бурч Елена Ивановна
6В	319	Кружкова Светлана Викторовна
6Г	213	Горленко Лада Игоревна
7А	305	Никольская Ирина Сергеевна
7Б	308	Певцова Марина Владимировна
7В	317(107)	Куликова Анастасия Викторовна
7Г	207	Дитковская Оксана Николаевна
8А	221	Копнина Алла Юрьевна
8Б	222	Котикова Светлана Сергеевна
8В	210	Фомичева Ольга Сергеевна
9А	312 (209)	Бедненко Елена Анатольевна
9Б	302(301)	Дроздова Маргарита Сергеевна
9В	314	Дмитриева Светлана Викторовна
10А	204	Кицис Татьяна Николаевна
11А	303	Голубева Надежда Григорьевна
11Б	401	Цирулева Татьяна Владимировна

