

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской
области средняя общеобразовательная школа
с. Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской
области
(ГБОУ СОШ с. Староганькино)

Приказ № 39
31.08.2020г.

**«Об организации работы ОО в 2020-2021 учебном году в условиях
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»**

В соответствии с Постановлением Главного санитарного врача 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)"»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за осуществление контроля по соблюдению
противоэпидемических мероприятий в ОО Яруслову А.М., завхоза.

2. Ответственной Ярусловой А.М., завхозу:

организовать мероприятия разъяснительного характера для всех участников
образовательного процесса (на педагогическом совете работников и общем
собрании работников и т.д.) .

3. Курманаевой В. Е., заместителю директора по УВР, ответственной за
расписание:

- организовать режим функционирования ОО согласно настоящему приказу;
- закрепить за каждым классом отдельный кабинет (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования) (Приложение 1), проводить занятия в актовом и спортивном залах, библиотеке только для одного класса;

4. Утвердить расписание уроков и звонков (Приложение 2);

5. Утвердить график-алгоритм посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся (Приложение 3)

6. Ярусовой А.М., завхозу:

- организовать расстановку кожных антисептиков – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок;
- организовать условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в ОО, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- организовать расстановку в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторов;
- организовывать ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей согласно графику (Приложение 5);
- обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
- осуществлять контроль за использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналом пищеблока.

Осуществлять контроль:

- за выполнением проветривания помещений, качества проведения влажной уборки и дезинфекции, в соответствии с графиком (Приложение 4, 5);
- за обеззараживанием воздуха в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы) в соответствии с графиком (Приложение 6);
- за проведением уборки всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования ОО;
- за проведением генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток согласно графику (Приложение 5);

7. Запретить проведение массовых мероприятий между различными классами (школами);

8. Провести праздничные мероприятия 1 сентября для учащихся 2 и 9 классов на открытом воздухе с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей;

9. Классным руководителям 2-9 классов:

- провести беседы с учениками и родителями о правилах санитарной безопасности и личной гигиены;
- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.12.2020;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID – 19 или контактировал с заболевшим.

10. Классным руководителям 2-4 классов, вменить в обязанности:

встречать, проводить утренний фильтр, сопровождать детей в столовую и обратно, провожать детей домой до выхода с территории учреждения.

11. Назначить **дежурных учителей** согласно графику (Приложение 7) , ответственными за проведение утреннего фильтра, термометрии обучающихся, согласно графику дежурства работников, ответственных за термометрию (Приложение 8) .

Возложить на ответственных дежурных учителей:

- организацию ежедневного утреннего фильтра сотрудников при входе в здание с обязательной термометрией бесконтактным способом, визуальным осмотром, опросом работников на предмет наличия признаков респираторных заболеваний и фиксацией в «Журнале термометрии сотрудников» с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний (Приложение 9);
- организацию ежедневного утреннего фильтра обучающихся при входе в здание с обязательной термометрией бесконтактным способом, визуальным осмотром, опросом обучающихся на предмет наличия признаков респираторных заболеваний и фиксацией «Журнал термометрии обучающихся» с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний (Приложение 8);

- незамедлительного информирования руководителя о факте выявления повышенной температуры тела (свыше 37,2 °С) у сотрудников и обучающихся;
- сопровождение сотрудников с выявленными признаками респираторных заболеваний в изолятор до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей).

12. Дежурному администратору вменить в обязанности:

- координировать работу функционирования ОО, в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- осуществлять контроль над выполнением санитарно-эпидемиологических требований по организации в целом.

13. Уборщикам служебных помещений вменить в обязанности:

строго соблюдать проведение обеззараживания воздуха в помещениях школы, проветривания помещений, проведения влажной уборки и дезинфекции, в соответствии с графиками (Приложение 4, 5, 6).

14. Назначить **Захарову Н.В.**, уборщика служебных помещений ответственной за проведение термометрии сотрудников и посетителей на центральном входе учреждения, согласно графику дежурства работников, ответственных за термометрию (Приложение 8).

15. Назначить **Тихонову Т.** уборщика служебных помещений ответственной за проведение термометрии сотрудников и посетителей на запасном выходе учреждения, согласно графику дежурства работников, ответственных за термометрию (Приложение 8);

16. Возложить на ответственных лиц за проведение термометрии сотрудников и посетителей, на центральном входе, запасном выходе:

- измерение температуры тела сотрудников и посетителей при входе в школу с применением приборов для измерения температуры тела бесконтактным способом, с занесением данных по контролю температуры и иных сведений о состоянии здоровья сотрудников, в «Журнал термометрии сотрудников» (Приложение 9).
- незамедлительно информировать руководителя о факте выявления повышенной температуры (свыше 37,2 °С) тела у сотрудника.

17.Паторову А.А., руководителю ОБЖ

разработать памятки для работников, родителей и обучающихся по соблюдению правил личной гигиены и предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции.

18. Угадерову П.П., специалисту по безопасности движения, Атлашовой М. – сопровождающей, организовать:

- дезинфекцию всех поверхностей салона с дезинфицирующими средствами - перед перевозкой;
- осмотр водителей с термометрией с фиксацией в «Журнале термометрии сотрудников» – перед каждым рейсом;
- обеспечить водителей масками и перчатками;
- обработку водителям рук дезинфицирующими средствами – при посадке и в пути.

19. Ильину В. Л., учителю информатики, поместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.

20. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора школы:

Иванова Н.Н.

Приложение 1

к Приказу № 39

от 31.08.2020

Распределение классов по кабинетам на 2020-2021 уч. гг.

Классы	Кабинеты	Этаж
2-4	Кабинет начальных классов	1 этаж
5	Кабинет начальных классов	1 этаж
6	Кабинет ОБЖ	3 этаж
7	Кабинет истории	3 этаж
8	Кабинет географии	2 этаж
9	Кабинет русского языка	2 этаж
Изолятор	Кабинет математики	1 этаж
Изолятор	Кабинет немецкого языка	1 этаж

Приложение 2

к Приказу № 39

от 31.08.2020

Расписание звонков на 2020-2021 уч. гг.

№ урока	Начало урока	Конец урока
1	8.30	9.10
2	9.20	10.00
3	10.10	10.50
4	11.00	11.40
5	12.00	12.40
6	12.50	13.30
7	13.40	14.20
8	14.30	15.10
9	15.20	16.00

Приложение 3

к Приказу № 39

от 31.08.2020

График прихода учащихся в ГБОУ СОШ с. Староганькино

(2020 – 2021 уч. гг.)

Классы	Время прихода	Время начала занятий
2-4	08.10	8.30
5	08.15	8.30
6	08.17	8.30
7	08.20	8.30
8	08.23	8.30
9	08.25	8.30

Приложение 4

к Приказу № 39

от 31.08.2020

График проветривания помещений

Время проветривания кабинетов	Время проветривания коридоров
9.10-9.20	Во время уроков в течение 10 мин
10.00-10.10	
10.50-11.00	
11.40-12.00	
12.40-12.50	
13.30-13.40	
14.20-14.30	
15.10-15.20	

Приложение 5

к Приказу № 39

от 31.08.2020

График проведения влажной уборки и дезинфекции

Вид обработки	Время проведения
Генеральная уборка	еженедельно, перед началом работы
Влажная уборка с применением дезинфицирующих средств	ежедневно

Приложение 6

к Приказу № 39

от 31.08.2020

График использования рециркуляторов в школе

Рециркулятор №1		
Время	Кабинет	Этаж
8.00-8.30	Спортзал	1 этаж
8.30-10.00	Детский сад	
10.10-11.40	Кабинет начальных классов (2-4 класс)	
12.00-13.30	Кабинет начальных классов (5 класс)	
13.40-14.20	Рекреация	
14.30-16.00	Столовая	

Во время работы изоляторов необходимо перемещать в них рециркулятор №1 вне графика.

Рециркулятор №2		
Время	Кабинет	Этаж
8.00-8.30	Кабинет ОБЖ	3 этаж
8.30-9.10	Кабинет истории	3 этаж
9.20-10.00	Рекреация	3 этаж
10.10-10.50	Кабинет географии	2 этаж
11.00-11.40	Кабинет русского языка	2 этаж
12.00-12.40	Рекреация	2 этаж
12.50-13.30	Зал совещаний	2 этаж
13.40-14.20	Кабинет ЦОС	2 этаж
14.30-15.10	Кабинет ЦОС	3 этаж

Приложение 8

к Приказу № 39

от 31.08.2020

График дежурства работников, ответственных за термометрию

ФИО ответственного	Время измерения температуры	Место проведения термометрии (кабинет, рекреация и т.д.)
Захарова Н.В. (уборщик служебных помещений)	8.00-14.00	Главный вход
Тихонова Т.С. (уборщик служебных помещений)	8.00-14.00	Запасной вход
Дежурный учитель	8.00-14.00	Главный вход

Приложение 9

Приказа № 39

От 31.08.20

Журнал термометрии

сотрудников

ГБОУ СОШ с. Староганькино

2020-2021 уч. гг.

Журнал термометрии
сотрудников ГБОУ СОШ с. Староганькино

№ п./п.	Ф.И.О сотрудника	Дата (Измерения температуры)				
1.	Атлашова М. П.					
2.	Ахмедова С.Л.					
3.	Енеева Л. П.					
4.	Захарова Н.В.					
5.	Ильин В.Л.					
6.	Иванова Н.Н.					
7.	Иванов П.П.					
8.	Курманаева В.Е.					
9.	Максимова В.М.					
10.	Миронова Л.В.					
11.	Паторов А.А.					
12.	Паторова А. П.					
13.	Рыбакина В.А.					
14.	Сапунова Л.М.					
15.	Серендеева М. Н.					
16.	Тихонова Т.Н.					
17.	Молянов С.Н.					
18.	Ильин В.Л.					
19.	Угадерова Е. Н.					
20.	Тайбатрова Л. П.					
21.	Угадерова Е. Н.					
22.	Угадеров П. П.					

Приложение 10
к Приказу № 39
от 31.08.2020

Журнал термометрии учащихся

2020-2021 уч. гг.

Журнал термометрии учащихся

ГБОУ СОШ с. Староганькино

№ п/п	Ф.И.О учащегося	Дата (Измерения температуры)				
2-4 классы						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
5 класс						
8.						
9.						
10.						
6 класс						
11.						
12.						
13.						
14.						
7 класс						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

