

Приказ № 36-П

от 28.08.2020 г.

г. Махачкала

«Об организации обучения и санитарно-эпидемиологических мероприятиях
в МБОУ «Школа-интернат II вида
в условиях распространения COVID-19»

На основании письма Минобрнауки Республики Дагестан № 06-7307/01-08/20 от 27.08.2020 г. и в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Постановление № 16 от 30 июня 2020 г. 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:

I.

1. Запретить в школе-интернате проведение массовых мероприятий между различными классами (школами)
2. Проводить в здании школы-интерната мероприятия по проведению генеральной уборки. Ответственные – уборщ. служ. помещений.
3. Организовать ежедневный «утренний фильтр» при входе в здание с обязательной термометрией бесконтактными термометрами с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание (по возможности) и недопущением скопления обучающихся при входе. Ответственная – мед. сестра Мусаева П.М.
4. Сведения о лицах отстраненных и не допущенных к образовательному процессу заносить в журнал «утреннего фильтра» с указанием показателей температуры. Термометрию сотрудников желательно проводить дважды (утром и в середине дня). Ответственная – мед. сестра Мусаева П.М.
5. Обеспечить антисептическими средствами для рук и средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки). Ответственная – зам. директора по АХР и ОБ Казакбиева С.Х.
6. Возложить ответственность за постоянным контролем по наличию условий для соблюдения правил личной гигиены (мыла и одноразовых полотенец/электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах) в том числе, постоянное наличие

мыла и одноразовых полотенец у раковины для мытья рук в кабинетах учащихся 1-4 классов (п.4.27 СанПиН 2.4.2.2821-10) на медицинскую сестру Мусаеву П.М.

7. Обеспечить контроль за использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналом пищеблоков (ответственная – мед. сестра Мусаева П.М.)

8. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет, проводить занятия в актовом и спортивном залах, библиотеке только для одного класса. Сократить проведение занятий физкультуры в спортивном зале с максимальным использованием открытой спортивной площадки, при соответствующих погодных условиях. Ответственная – зам. директора по УР Умарова И.И.

9. Начало занятий в 8.30 ч. утра, продолжительность перерывов между уроками не более 10 минут, перерыв для питания школьников не менее 20 минут. Не допускать сокращения уроков. Ответственная – зам. директора по УР Умарова И.И.

10. Использовать приборы для обеззараживания воздуха с обязательным проветриванием классов на переменах при отсутствии детей (ответственные – классные руководители, воспитатели).

11. Хранение верхней одежды учащихся в гардеробе.

12. При организации фронтальных форм занятий количество детей в помещении должно определяться из расчета не менее 2,5 кв.м на 1 обучающегося; при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий количество детей в помещении должно определяться из расчета не менее 3,5 кв.м на 1 обучающегося.

13. Классным руководителям провести 2 сентября 2020 года единый классный час, посвященный вопросам, касающихся особенностей обучения в школе в период распространения новой коронавирусной инфекции (о правилах пребывания в школе).

14. Актальный зал для проведения массовых мероприятий в период угрозы заражения инфекционными заболеваниями не использовать.

15. Проверку тетрадей педагогическим работникам осуществлять исключительно в перчатках.

16. Обеспечить коллектив школы-интерната запасом одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности учебного процесса) и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых - в соответствии с инструкцией по их применению. Ответственная – зам. директора по АХР и ОБ Казакбиева С.Х.

17. В классных кабинетах нанести поперечную разметку (маркировочную желтую линию), отделяющая «зону у доски», на расстоянии не менее 1,5 метра от места расположения стола учителя до первого ряда ученических парт (по СанПиН 2.4.2.2821-10 расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах составляет не менее 3 метров). Ответственные - классные руководители, воспитатели.

18. Обеспечить контроль прохождения водителем школьного автобуса предрейсового осмотра и недопущения к работе водителя с проявлениями острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк). Ответственная – зам. директора по АХР и ОБ Казакбиева С.Х., мед. сестра Мусаева П.М.

19. Соблюдение масочного режима водителем школьного автобуса является обязательным требованием (смена масок не реже 1 раза в 3 часа).

20. В школьном автобусе перед посадкой обучающихся проводить проветривание, влажную уборку салона и профилактическую дезинфекцию путем протирания

дезинфицирующим раствором ручек дверей, поручней, подлокотников кресел, спинок сидений, пряжек ремней безопасности. Ответственный – водитель.

II.

Организация работы с родителями

Организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о начале работы путем размещения информации на официальных сайтах общеобразовательных организаций в сети «Интернет», в том числе:

1. о режиме функционирования организации в условиях распространения COVID-19. Ответственный – зам. директора по ИВТ Рамазанов А.И.
2. о правилах пребывания обучающихся в общеобразовательной организации и правилах посещения родителями (законными представителями) общеобразовательной организации. Ответственные – кл. руководители, воспитатели.
3. о расписании занятий и курсов внеурочной деятельности с учетом времени запланированных дистанционных активностей, обучающихся. Ответственные – кл. руководители, воспитатели.
4. об используемых технологических платформах и ресурсах для организации дистанционного формата проведения уроков, занятий, иных мероприятий, списке рекомендованных сайтов и ресурсов. Ответственные – кл. руководители, воспитатели
5. исключить проведение общешкольных и классных родительских собраний.
6. общение сотрудников школы с родителями (законными представителями) обучающихся, предусматривающее прямой контакт, не допускается. Решение вопросов с родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в дистанционной форме с использованием телефонной связи, других бесконтактных способов. Ответственные – кл. руководители, воспитатели.

III.

Организация питания обучающихся в МБОУ «Школа-интернат II вида»

1. Организации питания обучающихся осуществляется по расписанию для каждой группы обучающихся в целях минимизации контактов обучающихся во время приема пищи в столовой. Ответственные - зам. директор по ВР Мансурова Р.А., воспитатели.
2. Необходимо организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с обязательным использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в

- обеспечить ежедневный контроль опечатывания подвалов, чердаков и подсобных помещений;
- ведение журнала осмотра помещений МБОУ «Школа-интернат II вида» при передаче их дежурному администратору или сотруднику охраны;

3. Актуализировать схемы оповещения руководящего состава, обязанности ответственных лиц по обеспечению безопасности и организации связи с оперативными дежурными службами города Махачкалы.

4. Информировать Управление образования, полицию, Управление ГО ЧС обо всех случаях возникновения угрозы безопасности здания МБОУ «Школа-интернат II вида».

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



У.М. Магомедова