

Министерство просвещения Российской Федерации
Управление образования администрации города Тулы
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 16»**

300026, г. Тула, ул. Волоховская, д. 7
Телефон: 65-61-15, 35-25-48
tula-co16@tularegion.org

ПРИКАЗ

от «07» августа 2020 г.

№ 318-а

**Об организации работы МБОУ ЦО № 16
в условиях сохранения
рисков распространения COVID-19**

На основании «Рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» Федеральной службы Роспотребнадзора от 8 мая 2020 года № 02/8900-2020-24, инструктивного письма Управления Роспотребнадзора по Тульской области от 13.05.2020 № Н-ОО-20/08-4-40-2020, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 и в целях организации работы МБОУ ЦО № 16 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу МБОУ ЦО № 16 с 01.09.2020 г. в штатном режиме с соблюдением санитарно - эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции.
Отв. зам.директора по УВР, ВР, ДР, АХР, по безопасности, завхозы структурных подразделений, медицинские и педагогические работники образовательного учреждения.
2. Перед началом учебно - воспитательного процесса в 2020 - 2021 учебном году провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму. В дальнейшем проводить генеральную уборку один раз в неделю.
Отв. завхозы структурных подразделений.
3. Проводить ежедневную влажную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.
Отв. завхозы структурных подразделений.

4. Закрепить за каждым классом (группой) учебное помещение (групповую), организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом (группой) помещении. Исключить общение обучающихся и воспитанников из разных классов (групп) во время перемен и при проведении прогулок.
Отв. зам директора по УВР, ДР.
5. По возможности сократить число обучающихся и воспитанников в классе (группе).
Отв. зам директора по УВР, ДР.
6. Исключить объединение обучающихся (воспитанников) из разных классов (групп) в одну группу продленного дня, не допускать формирование "вечерних дежурных" групп.
Отв. зам директора по УВР, ДР.
7. Исключить проведение массовых мероприятий.
Отв. зам директора по УВР, ВР, ДР, по безопасности.
8. Обеспечить проведение ежедневных "утренних фильтров" с обязательной термометрией (использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра". Результаты термометрии заносятся в журнал.
Отв. зам.директора по УВР, ВР, ДР, по безопасности, мед.работники структурных подразделений.
9. Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся (воспитанников), сотрудников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Дети должны размещаться отдельно от взрослых. С момента выявления указанных лиц незамедлительно уведомить руководителя образовательного учреждения.
Отв. зам. директора по УВР, ДР, ВР, по безопасности, дежурный администратор, мед.работники, классные руководители, воспитатели.
10. Посещение образовательного учреждения детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательном учреждении.
Отв. зам. директора по УВР, ДР, мед.работники, классные руководители, воспитатели.
11. Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.
Отв. зам.директора по АХР, завхозы структурных подразделений.

12. Разработать и утвердить план профилактических мероприятий в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции, режим работы МБОУ ЦО № 16, в т.ч. расписание учебных занятий, изменив время начала и окончания первого урока (занятия) для разных классов, время проведения перемен и посещения столовой, в целях максимального разобщения классов (групп) (Приложение 1).
Отв. зам директора по УВР, ДР.
13. Информировать родителей (законных представителей) о режиме работы МБОУ ЦО № 16 в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.
Отв. зам директора по УВР, ВР, ДР, классные руководители.
14. Классным руководителям, воспитателям довести до сведения родителей (законных представителей) Положение МБОУ ЦО № 16 о контрольно-пропускном режиме.
Отв. зам директора по безопасности, классные руководители.
15. С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.
Отв. зам директора по УВР, ВР, ДР, преподаватели физической культуры.
16. Проводить во время перемен (динамических пауз) и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов, спортивных и музыкальных залов, методического инвентаря, игрушек). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.
Отв. завхозы структурных подразделений.
17. Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха.
Отв. зам. директора по АХР, учителя - предметники, воспитатели.
18. Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания помещений и групповых помещений в отсутствие детей.
Отв. дежурный администратор, дежурный учитель, воспитатель.
19. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
Отв. зав. производством школьной столовой, помощники воспитателей.
20. Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в

дезинфицирующий раствор с последующим мытьем при максимальных температурных режимах и высушиванием.

Отв. зав. производством школьной столовой, помощники воспитателей.

21. Организовать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки), производить смену масок 1 раз в 3 часа.

Отв. зам.директора по АХР, завхозы и медицинские работники структурных подразделений.

22. Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов.

Отв. зам.директора по АХР, УВР, мед.работники, завхозы, классные руководители, воспитатели.

23. Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

Отв. зам.директора по АХР, завхозы структурных подразделений.

24. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками.

Отв. зам.директора по УВР, ВР, ДР, мед.работники, классные руководители, воспитатели.

25. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО №16



Т.М. Коняева