

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СУХО - САРМАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

П Р И К А З

21.08.2020г
«Об организации работы МБОУ Сухо-Сарматской
СП 3.1/2.4.3598–20»

№97
СОШ по требованиям

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)"»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе заместителя директора по АХР И.В. Брезулевскую

2. Учителям-предметникам:

- проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
- реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598–20.

3. Классным руководителям 1-11 классов:

- провести 01.09.2020г в рамках классного часа беседу на тему: «Правила личной гигиены обучающихся по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции COVID - 19 ; «Меры безопасности в школе и дома»;
- организовать и провести 01.09.2020г онлайн- просмотр Урока Мужества, посвященного 75- летию со дня Победы;
- 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;
- Выявленных больных детей незамедлительно переводить в изолятор (кабинет №5);
- следить за графиком проветривания помещений

4. Заместителю директора по УВР Иваница А.А.:

- направить уведомление об открытии школы в Роспотребнадзор г. в срок до 27.08.2020;
- отменить кабинетную систему и закрепить за каждым классом учебный кабинет исходя из численности учеников в классе и площади кабинета.
- организовать приемку учебных кабинетов в срок до 28.08.2020г;

- оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598–20.

5. Заместителю директора по ВР Мещеряковой А.Н.:

1. составить графики дежурства педагогов на утреннем фильтре; во время перемен в рекреациях и во дворе; в столовой во время приема пищи.
2. провести разъяснительную работу с классными руководителями, старшей вожатой, учителем физкультуры, преподавателем-организатором ОБЖ об усилении режима проветривания кабинетов, организации перемен, усилении дежурства в течение всего рабочего дня.

6. Заместителю директора по АХР Брезгулевской И.В.:

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовать медицинский фильтр на входах в здание школы (№ 1, 2, 3) в соответствии с санитарными требованиями;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- организовать регулярное обеззараживание воздуха в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).
- Разработать график приема пищи обучающимися 1-11 классов на переменах.
- Обеспечить ведение необходимой документации на входном фильтре.

7. Специалисту по охране труда Буруля И.В.:

- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
- организовать обучение и инструктаж персонала по вопросам предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV.

8. Делопроизводителю Брезгулевской Л.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

И.А. Неткачева

