

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новорогачинская средняя школа»

Номер приказа	Дата приказа
324	30.08.2021

ПРИКАЗ

Об организации работы МБОУ Новорогачинская СШ  
по требованиям СП в условиях распространения новой коронавирусной  
инфекции (COVID-19) на 2021-2022 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного санитарного врача от 30.06.2020 г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных учреждений и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 №20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе заведующего хозяйством Новикова А.В.
2. Учителям-предметникам:
  - 2.1. проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
  - 2.2. реализовать в 2021-2022 учебном году образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.
3. Классным руководителям:
  - 3.1. вести журнал термометрии с отметкой показаний температуры в случае ее повышения;
  - 3.2. оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы;

- 3.3. 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.
4. Ответственным за УВР Ткаченко Г.В., Кочемировой Т.В., ответственной за ВР Лутковой Н.М. оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20.
5. Дежурным администраторам Ткаченко Г.В., Кочемировой Т.И., Лутковой Н.М., Новикову А.В. с привлечением сотрудников школы и фельдшера организовать измерение температуры учеников два раза в день. Выявленных больных детей с признаками ОРВИ по согласованию с фельдшером и классным руководителем изолировать и передавать родителям (законным представителям). После отстранения от учебных занятий, посещение школы возможно только после предоставления справки из медицинского учреждения;
6. Заведующему хозяйством Новикову А.В.:
  - 6.1. организовывать согласно приложению №1:
    - 6.1.1. генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
    - 6.1.2. ежедневную уборку кабинетов (вывесить график уборки кабинетов);
  - 6.2. следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
  - 6.3. обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (*рециркуляторы*);
  - 6.4. организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
  - 6.5. расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
  - 6.6. организовать ежедневную работу *рециркуляторов* в учебных помещениях и медицинском блоке согласно приложению №2;
  - 6.7. организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
  - 6.8. обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе, в помещении приема пищи, в туалетах;
  - 6.6. посещение школы родителей только по согласованию с классным руководителем и администрацией школы с регистрацией в журнале посещений, организовать термометрию посетителей.
7. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Новикова А.В. за безопасную работу рециркуляторов с соблюдением всех норм ТБ при работе данных приборов.

8. Новикову А.В. составить инструкцию по использованию и соблюдению пожарной безопасности при работе рециркуляторов, по использованию дезинфицирующих средств.
9. Учителю информатики Барабаш Н.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.И. Денисов

**График уборки кабинетов:**

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения
1	Влажная уборка служебных кабинетов с применением дезинфицирующих средств	ежедневно с 07.00ч. до 08.00ч.
2	Уборка рекреаций , туалетов, столовой, спортивного зала с применением моющих и дезинфицирующих средств	ежедневно с 08.00ч. до 11.00ч.
3	Уборка классов в пересменку, начальная школа с моющими и дезинфицирующими средствами всех контактных поверхностей	ежедневно с 11.20ч. до 12.00ч.
4	Влажная уборка с обработкой всех контактных поверхностей (столов, подоконников, радиаторов отопления, дверей), мытье пола с применением моющих и дезинфицирующих средств	ежедневно с 13.00ч. до 16.00ч.
5	Генеральная уборка классов с применением моющих и дезинфицирующих средств	♦ один раз в неделю пятница

**График  
ежедневной работы рециркулятора  
по обезвреживанию воздуха и проветриванию  
из расчета 6 шт. рециркуляторов на 32 кабинета**

№ п/п	№ кабинета	Объем м <sup>3</sup>	Количество часов обработки кабинетов	Время обработки	Время проветривания
I смена					
1	1	135,0	1 час	с 07.00 до 08.00	с 08.00 до 09.00
2	2	145,0	1 час	с 08.00 до 09.00	с 09.00 до 10.00
3	3	198,0	2 часа	с 10.00 до 12.00	с 12.00 до 13.00
4	4	154,0	1 час	с 07.00 до 08.00	с 08.00 до 09.00
5	5	142,0	1 час	с 08.00 до 09.00	с 09.00 до 10.00
6	6	144,0	1 час	с 09.00 до 08.00	с 08.00 до 09.00
7	7	146,0	1 час	с 10.00 до 11.00	с 11.00 до 12.00
8	8	145,0	1 час	с 07.00 до 08.00	с 08.00 до 09.00
9	9	147,0	1 час	с 08.00 до 09.00	с 09.00 до 10.00
10	10	147,0	1 час	с 09.00 до 10.00	с 10.00 до 11.00
11	11	151,0	1 час	с 11.00 до 12.00	с 12.00 до 13.00
12	12	151,0	1 час	с 07.00 до 08.00	с 08.00 до 09.00
13	13	142,0	1 час	с 08.00 до 09.00	с 09.00 до 10.00
14	14	142,0	1 час	с 09.00 до 10.00	с 10.00 до 11.00
15	15	144,0	1 час	с 10.00 до 11.00	с 11.00 до 12.00
16	16	130,0	1 час	с 07.00 до 08.00	с 08.00 до 09.00
17	17	146,0	1 час	с 08.00 до 09.00	с 09.00 до 10.00
18	18	146,0	1 час	с 09.00 до 10.00	с 10.00 до 11.00
19	19	146,0	1 час	с 10.00 до 11.00	с 11.00 до 12.00
20	20	152,0	1 час	с 11.00 до 12.00	с 12.00 до 13.00
21	21	105,0	1 час	с 07.00 до 08.00	с 08.00 до 09.00
22	22	205,0	2 часа	с 08.00 до 10.00	с 10.00 до 11.00
23	23	198,0	2 часа	с 10.00 до 12.00	с 12.00 до 13.00
24	24	184,0	2 часа	с 12.00 до 14.00	с 14.00 до 15.00
25	25	102,0	1 час	с 15.00 до 16.00	с 16.00 до 17.00
26	26	145,0	1 час	с 07.00 до 08.00	с 08.00 до 09.00
27	27	196,0	2 часа	с 08.00 до 10.00	с 10.00 до 12.00
28	28	198,0	2 часа	с 10.00 до 12.00	с 12.00 до 13.00
29	29	204,0	2 часа	с 12.00 до 14.00	с 14.00 до 15.00
30	30	98,0	1 час	с 14.00 до 15.00	с 15.00 до 16.00
31	32	138,0	1 час	с 11.00 до 12.00	с 12.00 до 13.00
2 смена					
1	8	145,0	1 час	с 11.00 до 12.00	с 12.00 до 13.00
2	9	147,0	1 час	с 12.00 до 13.00	с 13.00 до 14.00
3	10	147,0	1 час	с 13.00 до 14.00	с 14.00 до 15.00
4	11	151,0	1 час	с 14.00 до 15.00	с 15.00 до 16.00
5	17	146,0	1 час	с 11.00 до 12.00	с 12.00 до 13.00
6	18	146,0	1 час	с 12.00 до 13.00	с 13.00 до 14.00
7	19	146,0	1 час	с 13.00 до 14.00	с 14.00 до 15.00
8	20	152,0	1 час	с 14.00 до 15.00	с 15.00 до 16.00