

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель

Самарской области

П Р И К А З

от « 24 » августа 2022 года

№ 209- ОД

**Об организации работы ГБОУ СОШ №2
п.г.т. Усть-Кинельский в 2022-2023 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 ответственным за осуществление контроля по соблюдению противоэпидемических мероприятий в ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский – Воробьеву Наталью Михайловну – заместителя директора по АХЧ.
2. Утвердить график посещения столовой (Приложение №2). Ответственный Артамонова Ирина Петровна – заместитель директора по УМР.
3. Запретить проведение массовых мероприятий между различными классами (школами).
4. Провести праздничные мероприятия 1 сентября для 2-10 классов по классам, для 1 и 11 классов - на открытом воздухе с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей. Ответственные Шапошникова Екатерина Юрьевна-заместитель директора по ВР и классные руководители 1-х классов.
5. Классным руководителям:
 - провести беседы с учениками и родителями о правилах санитарной безопасности и личной гигиены;
 - оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы с 01.09.2022;
- 6 Воробьевой Н.М. – заместителю директора по АХЧ и Шакировой Е.И. – заместителю директора по УВР:
 - организовать мероприятия разъяснительного характера для всех участников образовательного процесса
7. Дежурному учителю, администратору школы и медицинскому работнику проводить ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия признаков респираторных заболеваний;
8. Воробьевой Н.М. – заместителю директора по АХЧ разработать памятки для работников, родителей и обучающихся по соблюдению правил личной гигиены и предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции.
9. Работникам, назначенным ответственными за проведение термометрии согласно приказу

- осуществлять ежедневный утренний фильтр при входе в здание с обязательной термометрией и фиксации в Журнале утреннего фильтра обучающихся с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний;

10. Заместителю директора по АХЧ Воробьевой Н.М.:

- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы);
- организовать уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский;
- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- организовать расстановку кожных антисептиков – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- организовать расстановку в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторов;
- организовать условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- организовывать ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
- отслеживать использование средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналом пищеблока.

11. Воробьевой Н.М. – заместителю директора по АХЧ, Портновой К.А.. – заместителю директора по АХЧ:

- организовать дезинфекцию всех поверхностей салонов автобусов с дез.средствами – перед каждым рейсом, и осуществлять контроль за проведением дезинфекционных обработок салонов
- организовать осмотр водителей с термометрией и занесением данных в Журнал термометрии сотрудников
- обеспечить водителей и воспитателей подвоза индивидуальными защитными средствами (масками, перчатками и антисептиками)
- осуществлять контроль за использованием водителями и воспитателями подвоза средств индивидуальной защиты.

12. Делопроизводителю Поповой Н.И. ознакомить с данным приказом работников под подпись.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.А. Плотников

С приказом ознакомлены: