



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 31»

ПРИКАЗ

«28» августа 2020 года

№ 114-ОД

**О соблюдении общих санитарно-эпидемиологических требований
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

На основании Постановления главного государственного санитарного врача РФ № 16 от 30.06.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций (Ответственный: заместитель директора Богданова Е.В.)
2. Организовать утренний фильтр детей и сотрудников с обязательным проведением термометрии. При выявлении лиц с признаками ОРВИ, повышенной температуры тела 37,1 градусов С и выше данные заносятся в журнал в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий. Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолируются в кабинет - изолятор до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей). О выявленном случае с выше указанными признаками сообщается информация в формате СМС дежурному администратору, директору, кл.руководителю в течении 5 минут. Классный руководитель сообщает родителям.
3. Своевременно информировать дежурного администратора, директора в форме смс о выявленном факте заболевания/контакте COVID-19 обучающегося или сотрудника в течении 5 минут после получения данной информации. (форма смс: MAOU Гимназия 31, класс, ФИО заболевшего/контактного, дата рождения, последний день нахождения в гимназии, дата получения положительного теста, количество детей в классе).
4. Организовать в период с 24.08.2020г. по 31.08.2020г. генеральную уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств. Генеральную уборку всех помещений проводить не реже одного раза в неделю. (Ответственный: заместитель директора Козлова Г.Р.)
5. Организовать в период с 24.08.2020г. по 31.08.2020г. генеральную уборку всех помещений пищеблока и обеденного зала с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток. Генеральную уборку проводить не реже одного раза в неделю. (Ответственный: заведующий производством Власова И.Л.)
6. Организовать мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. Мытье посуды ручным способом проводить с применением дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению. (Ответственный: заведующий производством Власова И.Л.)
7. Проводить влажную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств 2 раза в день с фиксацией факта выполнения в графике обработки (Ответственный: заместитель директора Козлова Г.Р.)
8. Проводить обработку всех контактных поверхностей (ручки дверей, поручни лестничных маршей, подоконники, парты и т.д.) с применением дезинфицирующих средств каждые 2 часа в период учебных занятий с фиксацией факта выполнения в графике обработки (Ответственный: заместитель директора Козлова Г.Р.)
9. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в холл, обеденном зале, в санитарных узлах обучающихся и сотрудников гимназии. Обеспечить наличие запаса и постоянное наличие в санитарных узлах бумажных

полотенец, мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук. (Ответственный: заместитель директора Козлова Г.Р.)

10. Обеспечить соблюдение режима регулярного сквозного проветривания кабинетов в перемены (Ответственный: учитель проводящий занятие в учебном кабинете)

11. Обеспечить соблюдение режима регулярного сквозного проветривания коридоров, рекреаций и обеззараживания воздуха помещений рециркулятором воздуха в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы гимназии. Проветривание рекреаций и коридоров должно проводиться во время уроков. (Ответственный: заместитель директора Козлова Г.Р.)

12. Обеспечить качественное дежурство учителей на переменах в рекреациях с целью контроля проветривания помещений и обеспечения порядка. (Ответственный: Богданова Е.В., Анисимова А.С., учителя по графику)

13. Организовать в обеденном зале питьевой режим с использованием одноразовой посуды. (Ответственный: заместитель директора Козлова Г.Р.)

14. Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, младшего обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты (масок и перчаток). (Ответственный: заместитель директора Козлова Г.Р.)

15. Закрепить отдельный учебный кабинет за каждым классом, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением уроков, требующих специального оборудования. (спортивные залы, технология, физика, химия, информатика). (Ответственный: Анисимова А.С.)

16. Использовать запасные эвакуационные выходы для входа, выхода на урок физической культуры. (Ответственный: Кузнецова О.Г., учителя физической культуры)

17. Минимизировать нахождение обучающихся в раздевалках при подготовке к урокам физической культуры. (Ответственные учителя физической культуры)

18. С целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой) осуществлять работу гимназии по специально разработанному расписанию уроков. (Ответственный: Анисимова А.С.)

19. Рекомендовать обучающимся ношение масок при нахождении в общественных местах гимназии, коридорах, туалетах. (ответственные: классные руководители)

20. Обеспечить контроль за организацией уроков здоровья, за соблюдением личной гигиены учащихся, правилами мытья рук. (Ответственные: классные руководители, учителя).

21. Посещение гимназии 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 гимназии. (Ответственный: кл.руководитель).

22. Провести инструктаж и обеспечить сотрудниками правил личной гигиены, мер личной профилактики гриппа, респираторных вирусных инфекций и новой коронавирусной инфекции, рекомендаций медицинских работников по минимизации рисков распространения данных инфекционных заболеваний. (Ответственный: заместитель директора Козлова Г.Р., инспектор охраны труда Калмыкова А.В.)

23. Активизировать информирование о возможностях работы электронной приемной на официальном сайте гимназии, в том числе о подаче различных обращений, заявлений родителей (законных представителей)).

Директор гимназии

С.А.Салюкова

С приказом ознакомлена:

Учитель
должность

С.Ю. Родионова
инициалы, фамилия

С.А.
личная подпись

22.02.2020
дата