

Российская Федерация Республика Саха (Якутия)
Муниципальное Общеобразовательное Учреждение

ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 24
им. Е.А. Варшавского

ПРИКАЗ

От 1 сентября 2020г.

№ 597

г. Нерюнгри

**«Об организации работы в МОУ ИТЛ №24 по требованиям санитарных правил
СП 3.1/2.4.3598-20»**

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 соблюдения противоэпидемических мероприятий в лицее зам.директора по ВР Тарасенко Г.Е., *зав.хозяйством Коржик Л.М.*

2. Учителям-предметникам:

2.1. проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;

2.2. реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

3. Классным руководителям:

- провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». Срок до 05.09.2020г.;

3.1. оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования лицея до 01.09.2020г.;

3.2. до 29.08.20г. обеспечить 100% информирование обучающихся о недопустимости присутствия в лицее с 01.09.20г. и в дальнейшем на занятиях обучающихся, контактных с лицами, заболевшими новой коронавирусной инфекцией, до окончания срока медицинского наблюдения за контактными и получения отрицательных результатов лабораторных исследований COVID -19. Допуск в МОУ ИТЛ №24 лиц, контактных с больными новой коронавирусной инфекцией осуществлять строго при наличии заключения врача о состоянии здоровья и отрицательного результата на коронавирусную инфекцию.

3.3. уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в лицей медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.

4. Заместителю директора по УВР Шаманаевой О.С., зам.директора по ВР Тарасенко Г.Е.:

4.1. _направить уведомление об открытии лицея в Роспотребнадзор в срок до 29.08.2020г.;

4.2. составить расписание уроков и занятий внеурочной деятельности в

соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и с учетом требований санитарных правил. Срок до 01.09.20г.

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

5. Медицинской сестре Микоелян С.О:

5.1. измерять температуру обучающимся два раза в день (утром и в обед). Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;

5.2. следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

5.3. обеззараживать воздух в помещениях лица устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

6. Зав.хозяйством Коржик Л.М.:

6.1. организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств - один раз в неделю;

6.2. организовать очистку вентиляционных решеток - один раз в неделю;

6.3. расставить кожные антисептики - на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;

6.4. расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы.

7. Ответственной по охране труда Шамановой О.С., зам.директора по УВР:

7.1. Провести инструктаж под роспись с работниками лица об организации работы по требованиям санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и организовать деятельность работников лица с учетом социальной дистанции;

7.2. ежедневно проводить термометрию работников - утром на входе. Отв. дежурный администратор;

7.3. проводить термометрию посетителей. Отв. дежурный вахтер

8. Обеспечить ограничение посещения родителями (законными представителями) помещений лица. Отв. дежурные администраторы, вахтеры, дежурный учитель.

9. Ежедневно выдавать всем работникам пищеблока и работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты - маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета. Отв. зав.хозяйством Коржик Л.М.

10. Кройтор А.Д., ответственному за сайт лица, разместить настоящий приказ на официальном сайте лица

11. Кнапик Е.А., секретарю лица, ознакомить с приказом работников лица под подпись.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



С.М.Жилин