

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 104»  
(МБОУ Школа № 104)  
662991, Красноярский край,  
ЗАТО Железногорск, пос. Подгорный,  
ул. Лесная, д. 7.  
Тел./факс 8(3919) 79-64-43  
E-mail: [schkol104@yandex.ru](mailto:schkol104@yandex.ru)

## ПРИКАЗ

25.12.2020

№ 413 ПД

О продолжении деятельности МБОУ Школа № 104  
по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20

В соответствии с 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)», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 39 «О внесении изменения в постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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. Сохранить до 25.05.2021 года особый режим работы МБОУ Школа № 104, руководствоваться при организации образовательно-воспитательной деятельности СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", иными нормативно-правовыми актами и Порядком действий администрации и сотрудников МБОУ Школа № 104 по проведению мер по профилактике возникновения и распространения коронавирусной инфекции COVID-19 (Приложение № 1).
2. Продолжить обучение в III четверти (II полугодии) по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с календарным учебным графиком на 2020 – 2021 учебный год с 11.01.2021 года в очной форме.
3. Учителям-предметникам до 25.05.2021 года:
  - проводить уроки и иные занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;

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

4. Классным руководителям:

- провести классный час на тему «Правила и запреты, которые надо соблюдать в 2021 году» в срок до 29.12.2020 года;
- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы в 2021 году в срок до 29.12.2020 года;
- повторно 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 в срок до 11.01.2021 года;
- осуществлять ежедневный мониторинг заболеваемости ОРВИ и COVID-19 до 9.30 часов в период с 11.01.2021 года до 25.05.2021 года.

5. Медицинской сестре Карпенко О.Г. , дежурному администратору, дежурному вахтеру в период с 11.01.2021 года до 25.05.2021 года:

- измерять температуру ученикам один раз в день (утром). Выявленных больных детей переводить немедленно в предназначенное для изоляции помещение;
- следить за графиком проветривания помещений (Приложение № 2), качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы);
- следить, чтобы работники осуществляли деятельность учетом социальной дистанции;
- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;
- проводить термометрию посетителей.

6. Заместителю директора по АХЧ Харитоновой А.Н. в период с 11.01.2021 года до 25.05.2021 года:

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовывать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- расставлять кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок;
- контролировать время работы рециркуляторов.
- еженедельно выдавать техническому персоналу и работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

7. Секретарю Бобровской А.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте и информационных стендах школы, ознакомить с ним всех работников школы под подпись.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Порядок  
действий администрации и сотрудников МБОУ Школа № 104 по проведению мер по профилактике возникновения и распространения коронавирусной инфекции COVID-19, направленных на повышение гигиенической грамотности и социальной ответственности

<p><b>Раздел I.</b> Действия при обнаружении лиц с признаками вирусной инфекции</p>	<p><b>I. Предварительные мероприятия, выполняемые в МБОУ Школа № 104 в текущей деятельности</b></p> <p><u>Директор МБОУ Школа № 104:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Назначает приказом лицо, ответственное за организацию, выполнение действий и взаимодействия с медицинским пунктом учреждения, при обнаружении лиц с признаками вирусной инфекции – дежурный администратор (далее по разделу – ответственное лицо).</li><li>2. Назначает места возможного временного размещения лиц с признаками вирусной инфекции и подготовить их к размещению людей (служебная комната для персонала на 1 этаже).</li><li>3. Информировывает ответственное лицо.</li><li>4. Осуществляет контроль мероприятий, выполняемых ответственным лицом при обнаружении лиц с признаками вирусной инфекции.</li></ol> <p><u>Ответственное лицо</u> <u>(дежурный администратор, классный руководитель):</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Информировывает детей, персонал и родителей о признаках вирусной инфекции:<ul style="list-style-type: none"><li>- повышенная температура тела выше 37,1;</li><li>- слабость, головокружение, озноб, кашель.</li></ul></li><li>6. Информировывает детей, персонал и родителей о том, что если в течение дня обучающийся или сотрудник почувствует, что заболевает, то он обязан обратиться в медицинский пункт учреждения.</li></ol> <p><b>Мероприятия, выполняемые в образовательном учреждении при обнаружении лиц с признаками вирусной инфекции:</b></p> <p><u>Медицинский персонал ФГБУЗ КБ №51 ФМБА России, закрепленный за медицинским пунктом учреждения (Боева Н.П.,</u></p>
---	---

Карпенко О.Г.):

7. Оценивает состояние заболевшего и принимает решение о вызове неотложной медицинской помощи или вызове родителей в случае, если заболел ребенок;

8. При необходимости по результатам оценки состояния заболевшего вызывает по телефону «112», или «103», или «03» бригаду неотложной медицинской помощи;

9. Сообщает об обращении заболевшего и предпринятых действиях директору МБОУ Школа № 104, ответственному лицу и родителям, в случае если заболел ребенок.

10. В случае если вызвана бригада медицинской помощи или родители, в случае если заболел ребенок, размещает заболевшего в медпункте, размещая детей отдельно от взрослых.

11. Родители самостоятельно могут отвезти своего заболевшего ребенка в медицинское учреждение.

12. При получения сообщения о подтверждении наличия заболевшего COVID-19, передает информацию директору МБОУ Школа № 104.

Директор МБОУ Школа № 104:

13. При получении сообщения о подтверждении наличия заболевшего COVID-19, на основании полученного постановления МРУ №51 ФМБА России издает приказ:

- выводит на карантин персонал, группу на 2 недели с момента последнего контакта с заболевшим (за исключением учителей старшей и средней школы при условии соблюдения на уроках масочного режима для учителя и социальной дистанции не менее 1,5м).

14. Проводит дезинфекционные мероприятия согласно полученному предписанию.

Ответственное лицо

(дежурный администратор, классный руководитель):

15. Информировывает родителей о том, что заболевший ребенок во время болезни (карантина) должен соблюдать требования:

- исключить контакты с людьми;
- не посещать учреждения дополнительного образования;
- соблюдать санитарные требования;
- не допускать самолечения.

16. Передает информацию в МКУ «Управления образования» по тел. 76-39-03, 76-39-02, 76-39-63.

17. Осуществляет контроль первого дня приема выздоровевшего ребенка или вышедшего после карантина (самоизоляции).

	<p style="text-align: center;"><b>Мероприятия, выполняемые в МБОУ Школа № 104 при получении сообщения о наличии контактного лица с заболевшим:</b></p> <p><u>Медицинский персонал ФУБУЗ КБ№51 МБА России, закрепленный за медицинским пунктом учреждения</u></p> <p><u>(Боева Н.П., Карпенко О.Г.):</u></p> <p>18. Информировует директора МБОУ Школа № 104 и ответственное лицо. Самоизоляция контактного лица обеспечивается постановлением МРУ №51 ФМБА России о самоизоляции.</p> <p>19. После окончания карантина в первый день посещения ребенком учреждения принимает ребенка в образовательное учреждение <u>только</u> при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в учреждении.</p>
<p><b>Раздел II.</b> Действия при принятии детей после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 1 дня</p>	<p style="text-align: center;"><b>II. Предварительные мероприятия, выполняемые в образовательном учреждении в текущей деятельности:</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Директор МБОУ Школа № 104:</u></p> <p>20. Назначает приказом лицо, ответственное за организацию, выполнение действий и взаимодействие с медицинским персоналом ФГБУЗ КБ №51 ФМБА России, закрепленного за медицинским пунктом учреждения, за осуществление контроля при принятии детей после перенесенного заболевания, а также при отсутствии ребенка более 1 дня (классный руководитель – Карпенко О.Г. – директор МБОУ Школа № 104).</p> <p style="text-align: center;"><u>Ответственное лицо (классный руководитель):</u></p> <p>21. Информировует родителей (в том числе под подпись на родительских собраниях, беседах и пр.), что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- после окончания <b>карантина (контактный) или ребенок выздоровел после заболевания, родителям необходимо</b> принести медицинское заключение врача в МБОУ Школа № 104 в первый день посещения ребенком учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в учреждении. Для этого родители должны обратиться в медицинское учреждение.</li> <li>- отсутствие обучающего на 1 день возможно по заявлению родителей, согласованному руководителем учреждения, во всех</li> </ul>

остальных случаях необходимо предоставлять медицинские справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

Медицинский персонал ФГБУЗ КБ 51 ФМБА России, закрепленный за медицинским пунктом учреждения (Боева Н.П., Карпенко О.Г.):

22. Принимает выздоровевшего ребенка (или после окончания самоизоляции) в первый день, принимает медицинское заключение.

23. Сообщает ответственному лицу.

Ответственное лицо (классный руководитель):

24. Осуществляет контроль первого дня приема выздоровевшего ребенка или вышедшего после окончания карантина (самоизоляции).

ГРАФИК  
проветривания\* и обработки поверхностей (подоконников, дверных ручек)  
помещений МБОУ Школа № 104

Помещение	Время	Особенности	
Проветривание учебных кабинетов	9-10 – 9-20	1 группа классов	
	10-10 – 10-20		
	11-10 – 11-25		
	12-20 – 12-30		
	13-20 – 13-30		
	14-20 – 14-30		
	9-20 – 9-30	2 группа классов	
	10-20 – 10-30		
	11-25 – 11-40		
	12-30 – 12-40		
	13-30 – 13-40		
	14-30 – 14-40		
	Проветривание рекреаций	8-30	*
		9-30	
10-30			
11-40			
12-40			
13-40			
Обработка поверхностей (подоконников, дверных ручек)	9-30		
	11-40		
*время проветривания в кабинетах и рекреациях зависит от температуры наружного воздуха			