

Российская Федерация  
Департамент образования Ярославской области  
государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области  
«Рыбинская школа-интернат № 1»

---

152 916, Ярославская обл., г. Рыбинск, ул. Инженерная, дом 21.  
ИНН 7610041674/ КПП 761001001,  
телефон (4855) 200-372, факс (4855) 200-207.

ПРИКАЗ

31.08.2020 г.

№ 62/01-07

Об особенностях работы  
ГОУ ЯО «Рыбинская  
школа-интернат № 1»  
в условиях сохранения  
рисков распространения  
COVID-19

На основании Санитарно – эпидемиологических правил СП 3.3./2.4.3598-20 от 30.06.2020 № 16 , Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020 г. № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемиологическом сезоне 2020 - 2021 годов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить с 01.09.2020 г. по 31.12.2020 г. следующий порядок функционирования ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1» в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 и перечень мер по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции:

**1.1. До начала открытия школы-интерната:**

- приобрести СИЗ (маски и перчатки), рециркуляторы, дезинфицирующие средства, ответственный – врач Ефременкова Н.А.;
- провести обследование вентиляции, составить акт осмотра, ответственный – зам. директора по АХР Кучина Н.А.;
- провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму (см. инструкцию к дез. средству), ответственный – зам. директора по АХР Кучина Н.А.;
- уведомить Роспотребнадзор о намерении открытия не позднее, чем за один день, ответственный директор Рубкевич Е.А.;

- уведомить родителей, законных представителей о режиме функционирования организации, разместить информацию на школьном сайте, ответственные – классные руководители, ответственный за ведение школьного сайта Букина Ю.Ю.;

- провести инструктаж с сотрудниками на рабочем месте о режиме функционирования учреждения, ответственные заместители директора Н.А. Жидова, А.С. Бритнева, Н.А.Кучина, врач Ефременкова Н.А., гл. бухгалтер Воронина Ж.С. (Приложение 1. Памятка для сотрудников);

- закрепить за каждым классом учебное помещение, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении, за исключением занятий, требующих специального оборудования (уроки по профессионально - трудовому обучению, уроки физической культуры, уроки музыки, групповые и индивидуальные занятия с учителем-дефектологом, учителем – логопедом, педагогом-психологом), (Приложение 2. Распоряжение по учреждению «Перечень помещений, закрепленных за классами и помещений для предметов, требующих специального оборудования»), ответственный – зам. директора Н.А. Жидова.;

- с целью минимизации контактов обучающихся разработать особый график организации перемен и посещения туалета в урочное время (Приложение 3 «График организации перемен»), ответственный – зам. директора Н.А. Жидова.;

- с целью минимализации контактов среди обучающихся (воспитанников), родителей и сотрудников разработать график входа в помещение школы-интерната, используя возможности учреждения использовать несколько входных групп (Приложение 4 «График пользования входными группами учреждения при входе в ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»), посещения столовой для приема пищи, посещения кружковых занятий, библиотеки, душевых, поочередного выхода на прогулку и возвращения с прогулки (Приложение 5 «График приема пищи», Приложение 6 «Расписание занятий по внеурочной деятельности и дополнительному образованию»), ответственный – зам. директора А.С. Бритнева;

- организовать ГПД, группы круглосуточного пребывания, коррекционные группы, групп трудового обучения – максимально из одного класса, в исключительных случаях возможно объединение, но при выполнении дополнительных мер профилактики (дополнительная термометрия, строгий учет заболевших обучающихся в классах до объединения, в случае выявления заболевших – недопущение в группы ребенка, находящегося в контакте), ответственные – зам. директора Н.А. Жидова, А.С. Бритнева.

## **1.2. Во время проведения образовательного процесса:**

- проводить ежедневные «утренние фильтры» с обязательной термометрией бесконтактными термометрами с целью выявления и недопущения в школу обучающихся, родителей, сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание (с 7.00 до 8.30), исключив скопление людей при проведении «утреннего фильтра»; при выявлении температуры тела 37,1 С и выше результат заносить в специальный журнал, при круглосуточном режиме работы учреждения термометрию проводить не менее двух раз в сутки в урочное и внеурочное время (в 17.30); в случае выявления заболевшего обучающегося (воспитанника)

обеспечить незамедлительную изоляцию его до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи; уведомить в течение 2 часов Роспотребнадзор о выявленных заболевших, (Приложение 7 «Журнал термометрии»), ответственные – медицинские работники;

- обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, наличие антисептического средства для обработки рук при входе в здание, в столовой, рядом разместить инструкцию по использованию антисептика (Приложение 8 «Инструкция применения антисептического средства для обработки рук»), возможно (в т. ч. в спальнях) использование детьми индивидуального мыла и туалетной бумаги, ответственный – зам. директора по АХР Кучина Н.А., воспитатели;

- проводить ежедневное по графику проветривание помещений (Приложение 9 «Графики проветривания»), ответственные – технические служащие, педагоги;

- проводить ежедневную влажную уборку и текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов), дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций, ответственный – зам. директора Е.А. Кучина;

- проводить генеральную уборку помещений не реже одного раза в неделю (Приложение 10 «График проведения генеральных уборок»), ответственный – зам. директора Е.А. Кучина;

- обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха (Приложение 11 «График дезинфекции воздушной среды»), ответственный – зам. директора Е.А. Кучина;

- усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность детей чистыми бокалами, и проведением обработки кулеров и дозаторов, проводить обработку кулеров, иметь акты обработки, ответственный – шеф-повар Буличева С.Е.,

- организовать сбор и утилизацию использованных СИЗ, ответственные – медицинские работники;

- проводить еженедельный инструктаж с обучающихся о режиме функционирования школы-интерната (Приложение 12 «Памятка для обучающихся»), ответственные – классные руководители;

- с учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе, ответственные - педагоги, работающие с детьми;

- организовать не менее двух входов, для разделения потоков обучающихся (воспитанников) к раздевалкам, к спальным комнатам, к кабинетам (максимально не смешивать потоки детей), ответственный – зам. директора А.С. Бритнева;

- при необходимости расписание начальной и основной школы развести по времени, ответственный – зам. директора Н.А. Жидова;

- систематически проводить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками, ответственные - педагоги, работающие с детьми;

- провести инструктаж с родителями (законными представителями) о режиме функционирования школы-интерната (Приложение 13 «Памятка для родителей»), ответственные – классные руководители;

- рекомендовать всем сотрудникам масочный режим.

### **1.3. Во время приготовления пищи:**

- работникам пищеблока, участвующим в приготовлении и раздаче пищи, использовать медицинскую маску и перчатки, смену масок проводить 1 раз в 3 часа (Приложение 14 «Журнал выдачи медицинских масок и перчаток»), ответственный – шеф-повар Буличева С.Е.;

- кухонным рабочим мыть кухонную и столовую посуду в посудомоечных машинах при максимальной температуре или ручным способом путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием, ответственный – шеф-повар Буличева С.Е.;

- кухонным рабочим проводить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств, ответственный – шеф-повар Буличева С.Е.;

### **1.4. Запретить:**

- проведение массовых мероприятий, в том числе с привлечением сторонних организаций;

- посещение лиц, не имеющих отношения к работе в организации и обучению;

- сопровождение детей родителями (законными представителями) без масок и бахил; а также ограничить доступ родителей (законных представителей) в школу- интернат;

- допуск обучающихся (воспитанников) в школу –интернат без медицинской справки от педиатра, выданной по месту жительства, об отсутствии контакта по COVID-19.

- нахождение лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела и т.п.).

2. Заместителям директора Н.А. Жидовой, А.С. Бритневой, Н.А. Кучиной ознакомить работников, находящихся в подчинении, с данным приказом под роспись.

3. Заместителям директора Н.А. Жидовой, А.С. Бритневой, Н.А. Кучиной осуществлять внутришкольный контроль за исполнением работниками, находящимися в подчинении, данного приказа.

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор

Е.А. Рубкевич





2. Приложение 2. Распоряжение № от 31.08.2020 г. по учреждению «Перечень помещений, закрепленных за классами и помещений для предметов, требующих специального оборудования».
3. Приложение 3. «График организации перемен»
4. Приложение 4 «График пользования входными группами учреждения при входе в ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»
5. Приложение 5 «График приема пищи».
6. Приложение 6 «Расписание занятий по внеурочной деятельности и дополнительному образованию».
7. Приложение 7 «Журнал термометрии».
8. Приложение 8 «Инструкция применения антисептического средства для обработки рук».
9. Приложение 9 «Графики проветривания»
10. Приложение 10 «График проведения генеральных уборок».
11. Приложение 11 «График дезинфекции воздушной среды».
12. Приложение 12 «Памятка для обучающихся».
13. Приложение 13 «Памятка для родителей».
14. Приложение 14 «Журнал выдачи медицинских масок и перчаток».