

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 319  
Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ № 97-о  
05.08.2020

О подготовке образовательной организаций к новому 2020/2021 учебному году

На основании требований:

- Санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189.
- 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), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020 № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020 - 2021 годов».

ПРИКАЗЫВАЮ:

§1

Назначить Трегубову Светлану Викторовну, заместителя директора по АХЧ ответственной за ответственного за организацию проведения уборок в школе (генеральной, ежедневных) с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях:

Трегубовой Светлане Викторовне, заместителю директора по АХЧ:

1. Организовать проведение генеральной уборки и заключительную дезинфекцию с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, не позднее 31.08.2020;
2. Составить:
  - график проведения ежедневных влажных уборок помещений с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению
  - График проведения генеральных уборок (не реже одного раза в неделю) с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях в соответствии с инструкцией по их применению
  - График регулярного обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривания помещений в соответствии с режимом работы ОО и иных организационных вопросов
  - График проведения обработки помещений и контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств после каждого посещения отдельной группой лиц в учебных помещениях, требующих специального оборудования.
  - график проведения и обеззараживания воздуха в раздевалках после каждого посещения отдельной группой лиц (физическая культура)

3. Организовать питьевой режима в учебных помещениях (бутилированная вода, кулеры, помпа с дозатором).
4. Обеспечить:
  - Наличие оборудования по обеззараживанию воздуха
  - Наличие бесконтактных термометров
  - Наличие журнала для занесения данных после проведения термометрии в отношении лиц с температурой тела 37,1С и выше
  - Наличие дозаторов с антисептиком для обработки рук (вход в ОО, санитарные узлы)
  - Наличие дозаторов с антисептиком для обработки рук (столовая, пищеблок)
  - Контроль наличия СИЗ для сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала.
  - Наличие посудомоечной машины с высокотемпературным режимом
  - Наличие средств индивидуальной защиты органов дыхания для сотрудников
  - Наличие дозаторов с антисептиком в раздевалках (физическая культура).

## §2

Бутузову Александру Егоровичу, инженеру:

1. Организовать проверку автоматизированных систем контроля управления доступом в ОУ, в том числе соответствия смонтированного оборудования проектной документации в части обеспечения пожарной безопасности (совместно с обслуживающей организацией) и ее документальное оформление.

## §3

Галичкиной Елене Максимовне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе (школьные информационные системы):

1. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) о режиме функционирования ОУ в условиях распространения COVID-19 (размещение информации на официальном сайте школы).
2. Составить:
  - график посещения столовой и организации питания учебных коллективов
  - график организации работы буфета и обслуживания учебных коллективов с соблюдением социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 м.

## §3

Воробьевой Марьянне Сергеевне, исполняющей обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- составить график прихода обучающихся в образовательную организацию
- распределить за каждым учебным коллективом отдельный учебный кабинет.
- установить порядок посещения занятий, требующих специального оборудования.

## §4

Абрамовой Светлане Николаевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- составить расписание уроков (занятий) и перемен, минимизирующее контакты обучающихся, учитывающее организацию посещения занятий в кабинетах, требующих специального оборудования.

## §5

Заместителям директора подготовить все материалы до 20.08.2020

Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.