

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Элисенваарская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Элисенваарская СОШ»)**

186720 Республика Карелия, Лахденпохский р-н, п. Элисенваара, ул. Школьная, д.7,
тел/факс (814)50 33-651, elis-ch-37@yandex.ru, ИНН 1012002149, ОГРН 1021000992682

ПРИКАЗ

30 августа 2022 г

№ 81/1 - Од

П. Элисенваара

**Об утверждении режима работы МКОУ
«Элисенваарская СОШ» в I полугодии 2022-2023
учебного года в условиях распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

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)" и в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции и ОРВИ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным лицом за организацию и контроль мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) назначаю себя.
2. Завхоза Савенкову Г.А. назначить ответственной за неукоснительное выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МКОУ «Элисенваарская СОШ» в период эпидемиологического сезона заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.
3. Савенковой Г.А., завхозу:
 - организовать уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования школы;
 - увеличить количество генеральных уборок помещений с одного раза до четырех раз в месяц (не реже одного раза в неделю);
 - следить, чтобы при текущей и генеральной уборке технический персонал применял дезинфицирующие средства с вирулицидным эффектом;
 - следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
 - проводить проветривание коридоров во время уроков;
 - организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
 - расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок, следить, чтобы они всегда были заполнены;
 - вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
 - расставить в учебных помещениях и столовой рециркуляторы.
4. Заместителю директора по УВР Орловой И.В. организовать образовательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598–20.
5. Классным руководителям:
 - провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять» до 31.10.2022;

- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19;
- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы и ограничительных мерах;
- сопровождать учащихся в столовую в соответствии с утвержденным графиком питания.

6. Дежурному административно-управленческому и педагогическому персоналу организовать ежедневные утренние фильтры (с 8.30) при приходе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и недопущения скопления обучающихся и при входе в здание школы. Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях (при этом дети должны размещаться отдельно от взрослых) с оформлением данных в Журнал термометрии.

7. Запретить проведение массовых мероприятий между различными классами.

8. Учителям Ящук Н.В., Чернопазовой Е.Н., Серебряковой Е.Ю., Орловой О.А., Воробьеву А.С. организовать занятия физической культурой с учетом погодных условий, максимально используя занятия на открытом воздухе.

9. Ответственным за кабинеты осуществлять проветривание и кварцевание кабинетов согласно графиков с заполнением журналов установленного образца.

10. Всем сотрудникам МКОУ «Элисенваарская СОШ» необходимо обязательно использовать во время рабочего времени средства индивидуальной защиты (маски) в условиях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

11. За каждым классом закрепить отдельный учебный кабинет, в котором дети занимаются по всем учебным предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (химия, физика, технология, информатика):

класс	Количество учащихся, чел.	Название кабинета/номер кабинета	площадь кабинета
1	7	Кабинет начальных классов/14	42,4
2	10	Кабинет начальных классов/5	46,0
3	3	Кабинет начальных классов/15	35,8
4	14	Кабинет начальных классов/4	46,1
5	9	Кабинет литературы/2	59,5
6	7	Кабинет технологии/20	30,5
7	9 + 1 (об.на дому)	Кабинет химии/19	35,0
8	12	Кабинет истории/18	45,8
9	13	Кабинет информатики/16	63,7
10	9	Кабинет физики/17	48

12. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой, исходя из 60 посадочных мест обеденном зале:

ЗАВТРАК		
	Время	Классы
После 2-го урока	10.30	1-4
После 3-го урока	11.30	5-10
ОБЕД		
После 5-го урока	13.20	

13. Катогаровой М.А., заведующей столовой (по согласованию):

- организовать работу повара и подсобного рабочего с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок), а также перчаток. Смену одноразовых масок производить не реже 1 раза в 3 часа;
- проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования для обеззараживания воздуха (рециркулятора);
- мытье посуды и столовых приборов проводить в посудомоечной машине при максимальной температуре.

14. Контроль исполнения приказа возлагаю на себя.

Директор
МКОУ «Элисенваарская СОШ»



Т.А.Левина