

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
87 – СЕ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА №87
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450112, Өфе к., Нежин ур., 51-се й.
Тел./факс: (347) 242-97-53, e-mail: ufasch87@mail.ru

ОКПО 42996678 ОГРН 1020202395036
ИНН 0273024931 КПП 027301001

450112, г. Уфа, ул. Нежинская, д. 51
Тел./факс: (347) 242-97-53, e-mail: ufasch87@mail.ru

Бойорок

Приказ

«31» август 2021 й.

№ 447 о/д

«31» августа 2021 г.

О подготовке к новому учебному году
по требованиям 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. Установить в МБОУ «Школа № 87» особый режим работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
2. Утвердить ПЛАН неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) *Приложение 1*
3. Обеспечить подготовку школы к работе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с учетом проведения всех необходимых противоэпидемических мероприятий.
4. Провести разъяснительную работу с сотрудниками школы о профилактике распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с имеющимися методическими рекомендациями в срок до 02.09.2021, ответственность возложить на специалиста по охране труда Пиксаеву Г.Р.
5. Обеспечить школу необходимым оборудованием (термометрами, бактерицидными облучателями, рецикуляторами, дезинфекционными средствами, разрешенными к применению в установленном порядке и обладающими вирулицидными свойствами личной гигиены и др.) с учетом расчетной потребности, ответственность возложить на завхоза Салемгариев Т.К.
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.П.Камышлова

С приказом ознакомлен

Пиксаев Г.Р.

Салемгариева Т.К.

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – учебные кабинеты, помещение столовой, санузлы, спортивные залы.	Завхоз Салемгариев Т.К
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, классов, принять меры по обеспечению помещений, оборудованном для обеззараживания воздуха.	Завхоз Салемгариев Т.К Классные руководители, учителя предметники.
1.3.	В столовой кратко увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	Зав. производством
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Завхоз Салемгариев Т.К
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Завхоз Салемгариев Т.К
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторинга состояния здоровья работников и обучающихся		
2.1.	Обеспечить измерение температуры работников, обучающихся и обслуживающего персонала по необходимости (при температуре 37.2 и выше работник, обучающийся отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Мед. работник лицез (по согласованию) Зам. директора по УВР (дежурный)

2.2.	Обязать отстраненного работника, обучающегося вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местах нахождения.	Мед. работник лицез (по согласованию) Зам. директора по УВР (дежурный) Класные руководители
2.3.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зам. директора по ВР – Шамсарова М.В. Завхоз Салемгариев Т.К
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Зам. директора по ВР – Шамсарова М.В. Завхоз Салемгариев Т.К
2.5.	Максимально сократить количество проводимых совещаний. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Директор МБОУ «Школа № 87» Камышлова Е.П. заместители директора
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться по телефону 242-92-75, 240-11-88. Разместить данную информацию на стенде и на официальном сайте.	Дежурный администратор Зам. директора по ИКТ Горин М.А.
2.7.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск за территорию Республики Башкортостан информировать директора лицез о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Директор МБОУ «Школа № 87» Камышлова Е.П.
2.8.	В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в городе Уфе, быть готовым к переводу обучающихся на дистанционное обучение.	Зам. директора по УВР – Зиннатуллина Г.Х.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без	Зам. директора по УВР – Зиннатуллина Г.Х. Зам. директора по ИКТ Горин М.А.

	посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах.	
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия с вышестоящими органами		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг о ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля лицез, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди работников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Зам. директора по ВР – Шамсуарова М.В.
4.2.	Обеспечение системы коммуникации в связи с текущей ситуацией в лицез (сайт лицез, электронный журнал).	Зам. директора по ИКТ Горин М.А.
4.3.	Обеспечить размещение на информационном стенде и на сайте лицез о мерах, применяемых в МБОУ «Лицей №52» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Зам. директора по УВР – Горина Т.А. Зам. директора по ИКТ Горин М.А.
5. Иные мероприятия		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудования для обеззараживания и очистки воздуха.	Зам. директора по ВР – Горина Т.А. Завхоз Салемгариев Т.К
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Зам. директора по УВР – Горина Т.А.