

**НАКАЗ**

**ПО ГАННІВСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від 31 серпня 2020 року № 106

с. Ганнівка

Про організацію протиепідемічних

заходів у закладах освіти

Відповідно до тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID -19) та з метою попередження захворюваності

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити Тимчасовий порядок організації освітнього процесу в закладі в умовах адаптивного карантину(додаток 1)

1. Вихователю групи продовженого дня ПИЛИПЕНКО В.І., відповідальній за підвіз учнів забезпечити:
2. вхід до салону автотраспорту лише при наявності засобів індивідуального захисту (респіратора або захисної маски);
3. перевезення пасажирів допускати лише у межах кількості місць для сидіння.
4. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи ГРИШАЄВІЙ О.В. забезпечити контроль за дотриманням входу до приміщення школи здобувачів освіти та працівників закладу згідно з графіком чергування педагогічних працівників.
5. Затвердити графік чергування педагогічних працівників. (додаток 2)
6. Черговим педагогічним працівникам контролювати дотримання правил входу в заклад освіти:
7. здобувачі освіти та працівники школи входять до школи через центральний вхід згідно з графіком прибуття шкільного автобусу:
* 7.20
* 7.40
* 8.00
1. рух по території школи та пв приміщенні закладу здійснювати по розміткам на підлозі;
2. використовувати засоби індивідуального захисту (респіратор або захисну маску, в тому числі виготовлених самостійно);
3. проводити термометрію безконтактним термометром, дані записувати до журналів скринінгу температур працівників школи та здобувачів освіти;
4. не допускати на робоче місце працівників з ознаками гострого респіраторного захворювання або підвищеною температурою тіла понад 37,2;
5. Завідувачу господарством ХУДИК О.О.:
6. забезпечити централізований збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери(урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією згідно з укладеною угодою на вивіз твердих побутових відходів;
7. 31 серпня провести навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації;
8. забезпечити умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни(рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки), антисептичні засоби для обробки рук;
9. організувати на вході в приміщення школи місце для обробки рук антисептичним засобом. Позначити місце для обробки рук яскравим вказівником про правила та необхідність дезінфекції рук;
10. забезпечити використання розмітки на підлозі;
11. забезпечити після проведення занять у кінці робочого дня проведення очищення та дезінфекцію поверхонь (в тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, поручнів, тощо);
12. забезпечити після кожного навчального заняття провітрювання впродовж не менше 10 хвилин;
13. під час організації харчування забезпечити відстань між столами не менше 1,5 метра та розмістити за столом не більше 4-х осіб;
14. забезпечити місце для тимчасової ізоляції здобувачів освіти в разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби;
15. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи ЩУРИК О.О.:
16. обмежити проведення масових заходів;
17. розмістити інформацію про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю;
18. забезпечити проведення класними керівниками перед початком занять опитування здобувачів освіти щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби. В разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби здобувачі знань тимчасово ізолюються в ізолятор, інформуються батьки;
19. розробити та затвердити алгоритм дій на випадок надзвичайної ситуації, пов’язаною з реєстрацією випадків захворювання на COVID -19 серед учнів та працівників до 01.09.2020 року.
20. Відповідальним за виконання протиепідемічних заходів визначити соціального педагога ОСАДЧЕНКО Н.М.
21. Відповідальному за виконання:
22. пройти відповідний інструктаж;
23. здійснити щоденний контроль за виконання протиепідемічних заходів;
24. забезпечити проведення роз’яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів короновірусної хвороби серед персоналу або здобувачів освіти;
25. контролювати керівнику закладу або відповідальній особі.
26. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи О Канівець

З наказом ознайомлені: О.Гришаєва

О.Щурик

В.Пилипенко

О.Худик

Додаток № 1

до наказу директора школи

від 31.08.2020 року № 106

**Тимчасовий порядок організації освітнього процесу в закладі в умовах адаптивного карантину**

1. Наявність перед входом до закладу маркування, що передбачає дистанцію 1,5 м.
2. Здобувачі освіти та працівники школи входять до школи через центральний вхід згідно з графіком прибуття шкільного автобусу:
* 7.20
* 7.40
* 8.00
1. Рух по території школи та по приміщенню закладу здійснюється по розміткам на стінах:

«лапки» - рух початкових класів;

«долоні» - рух старших класів.

1. Під час пересування по школі учасники освітнього процесу постійно використовують засоби індивідуального захисту (респіратор або захисну маску, в тому числі виготовлених самостійно).
2. Щоденно здійснюється термометрія безконтактним термометром, дані записуються до журналів скринінгу температур працівників школи та здобувачів освіти.
3. Працівники з ознаками гострого респіраторного захворювання або підвищеною температурою тіла понад 37, 2 не допускаються на робоче місце.
4. Для тимчасової ізоляції здобувачів освіти у разі виявлення гострої респіраторної хвороби відведено спеціальне приміщення (ізолятор).
5. Місце на вході обладнано спиртовмісним антисептиком для обробки рук з яскравим вказівником.
6. В закладі, класних кімнатних розміщено інформацію (плакати/банери) про необхідність дотримання респіраторної гігієни, етикету кашлю та необхідність дотримання протиепідемічних заходів.
7. Наявність п’ятиденного запасу захисних масок із розрахунку одна захисна маска на 3 години роботи.
8. Наявність п’ятиденного запасу одноразових рукавичок, зокрема на харчоблоці за умови зміни їх після кожного виробничого процесу, не пов’язаних між собою.
9. Миття рук здійснюється у відповідному місці, наявне рідке мило та електросушарка.
10. На території закладу наявні урни із кришками та одноразовими поліетиленовими пакетами з відмітками «Використані маски та рукавички», «Використані паперові рушники». Наявний контейнер для централізованого збору використаних засобів індивідуального захисту й паперових серветок та їхня недоступність для здобувачів освіти.
11. Питний режим учасників освітнього процесу здійснюється шляхом використання індивідуальної пляшки.
12. Харчування здобувачів освіти здійснюється згідно з графіком.

|  |  |
| --- | --- |
| *Класи* | *Час* |
| 1, 2 | 9.45 – 10.00 |
| 3, 4 | 10.00 – 10.15 |
| 5, 6 | 10.50 – 11.05 |
| 7, 8 | 11.50 – 12.05 |
| 9, 10 | 12.50 – 13.05 |
| ГПД 1, 2 | 13.30 – 13.45 |
| ГПД 3, 4 | 13.45 – 14.00 |

1. Забезпечується дотримання в їдальні відстані між столами не менше 1,5 м та не більше 4-х посадкових місць за столом.
2. Провітрювання приміщень та дезінфекції поверхонь здійснюється згідно з графіком із відповідними записами у спеціальному журналі.

*Графік провітрювання приміщень*

Кабінети початкової ланки

**7.55 – 8.15** – 20 хв

**8.55 – 9.10** –10хв

**9.45 – 9.55** - 10 хв

**10.55 – 11.05** - 10 хв

**11.45 – 11.55** – 10 хв

**12.35 – 12.45** – 10 хв

**13.25 – 13.45** – 20 хв

Кабінети старшої ланки

**7.55 – 8.15** – 20 хв

**9.00 – 9.10** – 10 хв

**9.55 – 10.05** - 10 хв

**10.50 – 11.00** - 10 хв

**11.50 – 12.00** – 10 хв

**12.50 – 13.00** – 10 хв

**13.50 – 14.00** – 10 хв

**14.45 – 14.52** – 10 хв

**15.40 – 16.00** – 20 хв

Графік проведення дезінфекції поверхонь

Щодня

8.00

11.00

14.00

16.00

1. З працівниками проведено інструктаж щодо використання засобів індивідуального захисту, їх утилізації (Інструкція №153, затверджена наказом від 28.08.2020 №87)
2. З працівниками закладу проведено інструктаж про дотримання обмежень задля запобігання поширенню ГРВІ, COVID-19 (Інструкція №154, затверджена наказом від 28.08.2020 №87)
3. Щоденно вчителями проводиться опитування учасників освітнього процесу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби.
4. На випадок надзвичайної ситуації, пов’язаної з реєстрацією випадків захворювання COVID-19 серед здобувачів освіти та працівників закладу згідно діяти згідно вимог:
	1. Вчитель у телефонному режимі інформує чергового адміністратора.
	2. Якщо в учня виявлено ознаки ГРВ, його необхідно направити до спеціально відведеного приміщення школи (ізолятор) у супроводі уповноваженої особи та невідкладно зв’язатись з батьками.
	3. У разі, якщо дитина налякана, працівник закладу, який супроводжує таку дитину, має заспокоїти її та залишитись із нею в окремому приміщенні, яке добре провітрюється, не знімати маску і дотримуватись дистанції.
	4. Якщо COVID-19 підтвердився, клас такого учня направляється на самоізоляцію і переходить на дистанційне навчання.
	5. Важливо не розголошувати імені хворого учня або того, в кого підозрюють вірус – це питання лікарської таємниці та убезпечення від можливого боулінгу і стигматизації через коронавірусну хворобу.
	6. Якщо на COVID-19 захворів учитель або працівник закладу, працівники, які перебували в контакті з хворою особою, не виходять на роботу та невідкладно звертаються за медичною допомогою.
	7. У приміщенні, де знаходився хворий вчитель, слід провести провітрювання та дезінфекцію поза графіком.
5. Батьки, особи, які їх заміщають, сторонні особи не допускаються до закладу.

Додаток № 2

до наказу директора школи

від 31.08.2020 року № 106

Графік чергування по школі

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понеділок**  | **Вівторок**  | **Середа**  | **Четвер**  | **П’ятниця** |
| **Черговий адміністратор** | Канівець О.М. | Осадченко Н.М. | Гришаєва О.В. | Осадченко Н.М, | Гришаєва О.В. |
| **Старший черговий** | Коваленкова С.М. | Гришаєва Л.В. | Пилипенко О.В. | Галіба О.А. | Марченко А.В. |
| **Черговий вчитель:** **І поверх** | Крамаренко В.В. | Ляхович Л.В. | Висторопська Н.С. | Соломка Т.В. | Мартинюк М.А. |
| **ІІ поверх** | Щурик Д.О. | Галіба О.А. | Мартинюк М.А. | Щурик Д.О. | Робота Н.А. |