

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Станция юных туристов г.Челябинска»  
454081,г.Челябинск, ул.Кудрявцева д.36 Тел.(351) 775-96-84,774-16-76  
E-mail: [sutchel@mail.ru](mailto:sutchel@mail.ru)

## П Р И К А З № 71

от 06.07. 2020 года

### **«Об организации работы МБУДО «СЮТур г.Челябинска» по требованиям СП 3.1/2.4.3598–20»**

На основании закона Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации 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 молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19»,Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 14.02.2020 № 02/2230-2020-32 « О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций » ,рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в МБУДО «СЮТур г.Челябинска»: заместителя директора по АХР Варзову Н.А., заместителя директора по УВР Васильеву Е.В.
2. Утвердить План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19), приложение № 1;
3. Педагогам дополнительного образования:
  - проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждой группой (Приложение № 2);
  - реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598–20;
4. Педагогам дополнительного образования :
  - провести 1 сентября классный час на тему «Правила, которые надо выполнять до 31.12.2020»;
  - оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования МБУДО «СЮТур г.Челябинска» до 31.12.2020;
  - уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в МБУДО «СЮТур г.Челябинска» медицинское заключение об отсутствии

противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим;

- ознакомить родителей с памяткой (приложение № 3);
- ознакомить обучающихся с памяткой (приложение № 4).

4. Заместителю директора по УВР Васильевой Е.В:

- оказывать педагогам методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598–20;
- разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУДО «СЮТур г.Челябинска»;

5. Рекомендовать педагогам :

- измерять температуру ученикам два раза в день (утром и в обед). Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- обеззараживать воздух в помещениях МБУДО «СЮТур г.Челябинска» устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

6. Заместителю директора по АХР Варзовой Н.А:

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю, влажную уборку ежедневно;
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах.

Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;

- организовать расстановку в учебных помещениях и кабинетах рециркуляторов;
- еженедельно выдавать работникам контактирующими с учениками, средства индивидуальной защиты – маски и перчатки.

7. Вахтеру Комаровой Т.К, совместно с дежурным администратором (согласно графику дежурств):

- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;
- не допускать нахождение в МБУДО «СЮТур г.Челябинска» посетителей, родителей;

8. Заместителю директора по УВР Васильевой Е.В:

- организовать деятельность работников МБУДО «СЮТур г.Челябинска» с учетом социальной дистанции;
- организовать дежурство педагогов и заместителей директора с учетом требований СП 3.1/2.4.3598–20;

9. Заместителю директора по УВР Васильевой Е.В..

- ознакомить педагогов с памяткой (приложение № 4);
- ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО «СЮТур г.Челябинска»

Ю.В.Кондратенков

С приказом ознакомлены:

_____	_____	«06»_07_____2020г
_____	_____	«___»_____20 г
_____	_____	«___»_____20 г
_____	_____	«___»_____20 г
_____	_____	«___»_____20 г

**План профилактических мероприятий  
в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)  
в МБУДО «СЮТур г. Челябинска»**

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
<b>Организационные мероприятия</b>		
Заключить контракты на приобретение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>• дезинфицирующих средств;</li> <li>• бесконтактных термометров;</li> <li>• антисептических средств</li> <li>• рециркуляторов</li> </ul>	Август - декабрь 2020г	Заместитель директора по АХР Варзова Н.А
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• установить на входе в здание, в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук.</li> </ul> Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию	Август 2020г	Заместитель директора по АХР Варзова Н.А
Организовать в МБУДО «СЮТур г. Челябинска» место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи	Сентябрь 2020г	Заместитель директора по УВР Васильева Е.В
Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Август 2020г	Заместитель директора по АХР Варзова Н.А
Разместить на информационных стендах, официальном сайте, группах школы в социальных сетях памятки по профилактике вирусных инфекций	Август 2020г	Инструктор-методист Осипова М.Н
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• термометрия с помощью бесконтактных термометров;</li> <li>• опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний</li> </ul>	Ежедневно утром	Вахтер Комарова Т.К, дежурный администратор

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	Заместитель директора по УВР Васильева Е.В, дежурный администратор
Организовать немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения	По необходимости	Заместитель директора по АХР Варзова Н.А технический персонал
Проводить обработку рук кожными антисептиками при входе в здание учреждения , в санузлах	Ежедневно	Учащиеся и сотрудники
Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Технический персонал
Обеззараживать воздух в учебных классах, кабинетах, коридорах с помощью бактерицидной установки	По графику	Заместитель директора по АХР Варзова Н.А
Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Заведующие кабинетами
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Заместитель директора по АХР Варзова Н.А
Организовать сбор и утилизацию использованных масок и перчаток	Ежедневно	Заместитель директора по АХР Варзова Н.А
<b>Мероприятия по безопасности учащихся в ходе учебно-воспитательной деятельности</b>		
Закрепить за каждой группой отдельное помещение.	Август 2020г	Заместитель директора по УВР Васильева Е.В,
<ul style="list-style-type: none"> <li>• По возможности рассадить детей зигзагообразно, чтобы обеспечить дистанцию между ними не менее 1,5 м;</li> <li>• составить расписание занятий для каждой группы</li> </ul>	При наличии возможности	Заместитель директора по УВР Васильева Е.В,
По возможности проводить занятия( тренировки) на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	ПДО
Отменить массовые и спортивные мероприятия	Постоянно до особого указания	Заместитель директора по УВР Васильева Е.В,

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки реализации</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
Проводить семинары, собрания и иные мероприятия с участием различных рабочих групп и комиссий в дистанционной форме	Постоянно до особого указания	Директор, заместители директора
Ограничить допуск посетителей в здание	Постоянно до особого указания	Ответственный за пропускной режим
<b>Мероприятия при ухудшении санитарной обстановки</b>		
<p>Перевод:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на дистанционное обучение учеников;</li> <li>• дистанционную работу педагогических работников</li> </ul>	Через три дня после оглашения распоряжения учредителя	Директор Кондратенков Ю.В Заместитель директора по УВР Васильева Е.В,

**Закрепление кабинетов за учащимися**

<b>№ кабинета</b>	<b>Педагог</b>
<b>14</b>	<b>Лученков Ю.В</b>
<b>11;15</b>	<b>Идрисова Р.М</b>
<b>27;51</b>	<b>Сидоренко Н.И Ципышев Е.Л Ермолаев В.Ю.</b>
<b>31</b>	<b>Герасимов С.В</b>
<b>39</b>	<b>Ермолаева Е.А</b>