

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» Советского района Алтайского края

28 августа 2020 г.

ПРИКАЗ

№ 35

с. Советское

**О начале 2020 – 2021 учебного года
в МБУДО «ДЮЦ» Советского района**

В целях организованного начала учебного года в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, сохранения единого образовательного пространства, соблюдения социальных гарантий для учащихся МБУДО «ДЮЦ», на основании Постановления 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)"», приказа комитета по образованию администрации Советского района от 28.08.2020 № 68

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить реализацию дополнительных общеобразовательных программ с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения новой коронавирусной инфекции. Провести основные санитарно-противоэпидемиологические мероприятия, предусмотренные санитарными правилами 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями 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)».

1.1. Утвердить План профилактических мероприятий МБУДО «ДЮЦ» Советского района в условиях распространения COVID-19 (Приложение № 1).

2. Предусмотреть в случае ухудшения эпидемиологической ситуации возможность удаленного обучения.

3. Назначить ответственными лицами за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в МБУДО «ДЮЦ»: заместитель директора по учебно-воспитательной работе Латышева Надежда Ивановна и руководитель структурного подразделения «ДЮСШ» Шнейдер Максим Владимирович.

4. Педагогам дополнительного образования:

- проводить занятия в кабинетах, закрепленных за каждым педагогом;
- возложить персональную ответственность по обеспечению порядка, безопасности детей во время их пребывания их на занятиях объединений;
- реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20; провести вводное занятие на тему «Правила, которые надо выполнять до 01.10.2020»;
- оповестить родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования учреждения до 15.09.2020;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в учреждение медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим;
- измерять температуру обучающимся перед приходом на занятие. Выявленных больных детей с температурой 37,1 и выше, или есть малейшие признаки ОРВИ, ОРЗ переводить немедленно в изолятор или отправлять домой;
- следить за графиком проветривания помещений, кварцеванием, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- обеззараживать воздух в помещениях учреждения устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы) или бактерицидными лампами (без присутствия людей).

5. Заместителю директора по УВР Латышевой Надежде Ивановне:

- оповестить родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования учреждения до 15.09.2020;
- направить уведомление об открытии учреждения в ТО Роспотребнадзор в г. Белокуриха, в срок до 01.09. 2020;
- оказывать педагогическим работникам помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;
- составить в срок до 15.09.2020:
 - расписание занятий в объединениях дополнительного образования с целью минимизации контактов обучающихся.

6. Директору МБУДО «ДЮОЦ» Головановой Н.Ф., руководителю структурного подразделения «ДЮОСШ» Шнейдеру Максиму Владимировичу:

- организовать деятельность работников учреждения с учетом социальной дистанции в течение всего срока обучения;
- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе и проводить термометрию посетителей с обязательным заполнением Журнала термометрии;
- провести обучение сотрудников правилам по использованию бесконтактных термометров в срок до 01.09.2020;
- организовывать генеральную уборку помещений и спортивных залов с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- расставить в учебных помещениях рециркуляторы или бактерицидные лампы;
- разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения и ознакомить с ним работников;
- провести внеплановый инструктаж работников по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) и работе в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) с регистрацией в Журнале инструктажей.

7. В целях сохранения единого образовательного пространства и соблюдения социальных гарантий для учащихся МБУДО «ДЮОЦ» рекомендую соблюдать сроки и продолжительность каникул в 2020-2021 учебном году:

Начало учебного года 2020-2021 гг. - 1 сентября 2020 г.

Осенние каникулы 2020 г. - с 26.10.2020 г. по 01.11.2020г.- 7 дней;
Зимние каникулы 2020-2021 г. с 29.12.2020 г. по 10.01.2021года-13 дней;

Весенние каникулы 2021 г. - с 22.03.2021 г. по 31.03.2021 г. - 10 дней;
Летние каникулы с 1 июня по 31 августа 2021 года.

8. Родители могут входить в помещения детско-юношеского центра только при острой необходимости в масках и перчатках, санировав руки на входе, после измерения температуры бесконтактным термометром. Родители могут встречать детей после занятий в объединениях у центральных входов в помещения на улице, находясь на расстоянии 1,5 метров друг от друга.
9. Дети должны прибыть на занятия за 5 минут до их начала. Считать это временем входа в помещения. Считать основанием для маршрута учебных групп «вход – занятие – перемена – занятие – выход» расписание занятий с обязательными 15 минутными переменами.
10. Педагоги дополнительного образования забирает учащихся своего объединения и только под его руководством дети заходят в помещения. В фойе учреждения проводится термометрия у каждого ребенка, дезинфекция рук и дети расходятся по кабинетам.
11. Ребенок, у которого температура 37,1 и выше, или есть малейшие признаки ОРВИ, ОРЗ, помещается в изолятор, откуда его забирают родители или карета скорой помощи.
12. Утвердить список кабинетов, закрепленных за педагогами дополнительного образования (Приложение № 2)
13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО «ДЮЦ»



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Н.Ф. Голованова', written over the official stamp.

Н.Ф. Голованова

План профилактических мероприятий МБУДО «ДЮЦ» Советского района в условиях распространения COVID-19

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции.

Основание:

1. Постановление 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)»;

2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 20 от 13.07.2020г. «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне в 2020-2021 годов.

3. Рекомендации по организации работы образовательных организаций: Методические рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
1. Мероприятия по организации режима работы в условиях новой коронавирусной инфекции		
1.1.	Обеспечить разделение рабочих потоков и разобщение коллектива – размещение сотрудников на разных этажах, в отдельных кабинетах с целью минимизации контактов, исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников, путем изменения графика работы.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
1.2.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах/помещениях (1,5 метра между людьми).	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»

1.3.	Обеспечить ношение работниками санитарно-гигиенических масок, в том числе многоразового применения.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
1.4.	Сократить количество проводимых совещаний. При необходимости обеспечить использование средств интернет - совещаний для проведения рабочих встреч и совещаний.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
1.5.	Обеспечить соблюдение запрета на проведение массовых мероприятий и спортивных соревнований.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
1.6.	Разместить на входе бокс для приема входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	
2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить контроль температуры тела работников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактном способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре 37,1*С и выше, наличии признаков ОРВИ составляется Акт об установлении повышенной температуры тела у работника, оповещается руководитель, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
2.2.	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
2.3.	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом работника, отстраненного (освобожденного) от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья и местонахождении такого работника.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
2.4.	Организовать учет всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
2.5.	Обеспечить проведение термометрии при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела (37,1 и	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»

	выше) не допускать в организацию.	
3. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые при входе и внутри помещений		
3.1.	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в помещения учреждения.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
3.2.	Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры путем ведения и заполнения специального <u>Журнала обработки рук антисептиком.</u>	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
3.3.	Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (туалетные комнаты и пр.). <u>Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений:</u> - обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; - обработку мебели (столов и стульев работников); - обработку оргтехники; - спортивного инвентаря. Кратность обработки каждые 2 часа. Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
3.4.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
3.5.	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
3.6.	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
3.7.	Обеспечить наличие в зонах приема посетителей дозаторов с антисептическими средствами для обработки рук.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
3.8.	Обеспечить проведение генеральных уборок не	Голованова Н.Ф., директор;

	реже одного раза в неделю.	Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
4. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками		
4.1.	Обеспечить информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярно мытья рук с мылом или обработка кожными антисептиками - в течение рабочего дня, после каждого посещения туалета.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
4.2.	Провести внеплановый инструктаж работников по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) с регистрацией в журнале инструктажей.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
4.3.	Разместить для сотрудников памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе и на информационных стендах.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
4.4.	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
4.5.	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
4.6.	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить ее до сведения сотрудников, незамедлительно принимать меры по ее исполнению	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
5. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
5.1.	Обеспечить для посетителей условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели).	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
5.2.	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры (37,1 и выше), симптомов ОРВИ посетитель не допускается в организацию.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
5. Иные мероприятия		
5.1.	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук средств индивидуальной защиты (маски, респираторы).	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»

5.2.	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства маски, оборудование для обеззараживания очистки воздуха.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
5.3.	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
5.4.	Обеспечить регулярное ведение ответственными лицами для учета <u>Журнала измерения температуры сотрудников</u> , по контролю информирования работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
5.5.	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет ресурсов для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
5.6.	Принять меры по недопущению переохлаждения работников, работающих на открытом воздухе в зимний период, обеспечить соблюдение оптимального температурного режима в помещениях.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»
5.7.	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	Голованова Н.Ф., директор; Шнейдер М.В., руководитель структурного подразделения «ДЮСШ»

**Закрепление кабинетов за педагогами дополнительного образования
МБУДО «ДЮЦ»**

№	Фамилия Имя Отчество	На базе образовательного учреждения	Объединение	Закрепленный кабинет
1.	Ходаков Петр Николаевич	МБУДО «ДЮЦ»	«Картинг»	Кабинет № 5
2.	Лутовинова Татьяна Ивановна	МБОУ «Советская сош»	«Юный журналист», «Нити творчества»	Кабинет русского языка и литературы № 110
3.	Шнейдер Максим Владимирович	«ДЮСШ», структурное подразделение МБУДО «ДЮЦ»	«Баскетбол»	Спортивный зал, стадион
4.	Белканов Виталий Николаевич	«ДЮСШ», структурное подразделение МБУДО «ДЮЦ»	«Волейбол»	Спортивный зал, стадион
5.	Мальгин Михаил Иванович	«ДЮСШ», структурное подразделение МБУДО «ДЮЦ» на базе МБОУ Урожайненская СОШ	«Футбол – хоккей»	Спортивный зал, стадион
6.	Озорин Сергей Александрович	«ДЮСШ», структурное подразделение МБУДО «ДЮЦ»	«Самбо»	Спортивный зал, стадион
7.	Джафаров Рахид Бахаддин оглы	«ДЮСШ», структурное подразделение МБУДО «ДЮЦ»	«Рукопашный бой»	Спортивный зал, стадион

8.	Борисов Алексей Николаевич	МБОУ «Советская сош»	«Шахматы»	Кабинет № 103
9.	Неколова Наталья Николаевна	МБОУ Никольская СОШ	«Книголюбы»	Кабинет русского языка и литературы
10.	Бобровских Сергей Владимирович	МБОУ Никольская СОШ	ОФП	Спортивный зал, стадион
11.	Свяженцева Татьяна Николаевна	МБОУ Никольская СОШ	«Юный эколог»	Кабинет географии
12.	Якимова Инна Сергеевна	МБОУ Никольская СОШ	«Малышок»	Кабинет начальных классов
13.	Панферова Жанна Васильевна	МБОУ Никольская СОШ	«Звездочки», «Стиляги», «Любимицы».	актовый зал
14.	Синкина Галина Васильевна	МБОУ Никольская СОШ	«Созвездие»	Кабинет № 11
15.	Позднякова Наталья Николаевна	КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат»	«Чудесница»	Кабинет №6
16.	Кириченко Сергей Валерьевич	КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат»	«ОФП»	Стадион, спортивный зал
17.	Скарлыгина Маргарита Викторовна	МБОУ Урожайненская СОШ	«Акварелька»	Кабинет №36
18.	Голещихина Ольга Владимировна	МБОУ Урожайненская СОШ	«Умники и умницы»	Кабинет 1 класса
19.	Момонова Юлия Валерьевна	МБОУ Урожайненская СОШ	«Малышок»	Кабинет начальных классов
20.	Дорофеев Александр Сергеевич	МБОУ Урожайненская СОШ	«ОФП», «Баскетбол»	Стадион, спортивный зал

21.	Сафонова Ирина Михайловна	МБОУ Урожайненская СОШ	«Истоки»	Кабинет биологии и химии
22.	Артемьева Наталья Владимировна	МБОУ «Сибирская сош»	«Волейбол	Стадион, спортивный зал
23.	Пинчук Кристина Сергеевна	МБОУ «Сибирская сош»	«Искусники»	Кабинет начальных классов
24.	Гущина Лилия Дмитриевна	МБОУ «Сибирская сош»	«Математика и Я», «Малышок»	Кабинет начальных классов
25.	Васильева Ольга Владимировна	МБОУ Сетовская СОШ	«Спортландия»	Стадион, спортивный зал
26.	Немцев Евгений Сергеевич	МБОУ Сетовская СОШ	«ОФП»	Стадион, спортивный зла
27.	Ширкеева Нина Мясниковна	МБОУ Сетовская СОШ»	«Вдохновение»	Кабинет №5 Русский язык и литература
28.	Карл Татьяна Ивановна	МБОУ Сетовская СОШ	«Росток»	Кабинет №4
29.	Бородина Любовь Николаевна	МБОУ «Сетовская СОШ	«Малышок»	Кабинет №2 Начальные классы
30.	Адодин Леонид Владиславович	МБОУ Красноярская СОШ	«Настольный теннис»	Стадион, спортивный зал
31.	Адодина Вера Алексеевна	МБОУ Красноярская СОШ	«Малышок»	Кабинет начальных классов, 1 этаж
32.	Сапронов Андрей Геннадьевич	МБОУ Красноярская СОШ	«Сделай сам»	Мастерская
33.	Войнова Марина Владимировна	Половинская СОШ	«Малышок»	Кабинет 4 класса
34.	Шумилкина Марина Владимировна	Половинская СОШ	«Волшебный сундучок»	Кабинет начальных классов, №1

35.	Селищева Мария Анатольевна	Половинская СОШ	«Занимательный английский»	Кабинет № 5
36.	Карл Вячеслав Вячеславович	Половинская СОШ	«Шахматы»	Кабинет информатики
37.	Панова Лариса Алексеевна	Половинская СОШ	«Истоки истории»	Кабинет математики № 7
38.	Свяженцев Алексей Анатольевич	Половинская СОШ	«Волейбол»	Стадион, спортивный зал
39.	Верещагина Елена Викторовна	Кокшинская СОШ	«Рукодельница»	Кабинет начальных классов № 4
40.	Бакулина Ольга Спиридоновна	Кокшинская СОШ	«Малышок»	Кабинет начальных классов 13
41.	Сапронов Валерий Алексеевич	Кокшинская СОШ	«Баскетбол» «Лыжная подготовка»	Стадион, спортивный зал № 15
42.	Сапронова Наталья Борисовна	Кокшинская СОШ	«Радуга»	Кабинет начальных классов № 3
43.	Долгова Валентина Геннадьевна	МБОУ «Шульгинлогская СОШ»	«Волейбол»	Стадион, спортивный зал
44.	Шитова Надежда Николаевна	МБОУ «Шульгинлогская СОШ»	«ВПК»	Кабинет № 6
45.	Суртаева Надежда Михайловна	МБОУ «Шульгинлогская СОШ»	«Веселый гном»	Кабинет начальных классов № 5