Муниципальное образовательное учреждение  
дополнительного образования

Центр детского творчества «Юность»  
(МОУ ДО ЦДТ «Юность»)

ПРИКАЗ

от 17.08.2020 № 13-02/165

Об организации работы МОУ ДО ЦДТ «Юность»

в условиях сохранения риска распространения

новой коронавирусной инфекции(COVID-19)

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях сохранения риска распространения новой коронавирусной инфекции(COVID-19)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции(COVID-19) и организовать работу МОУ ДО ЦДТ «Юность» в соответствии с ними (приложение к приказу).

2. Ознакомить всех сотрудников МОУ ДО ЦДТ «Юность» с новыми профилактическими мероприятиями в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19).

3. Заместителю директора по УВР Болотовой Н.А. разместить План мероприятий на сайте учреждения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А.Л. Бусарев

Приложение к приказу

от 17.08.2020 № 13-02/165

План профилактических мероприятий

в условиях сохранения риска распространения

новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |
| 1. | Заключить договоры на приобретение:  - бесконтактных термометров;  - рециркуляторов;  - антисептических средств для обработки рук. | до 31.08.2020 | Заместитель директора по АХР |
| 2. | Обеспечить социальное дистанционирование между рабочими местами. | Постоянно до особого указания | Заместитель директора по АХР |
| 3. | Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с работниками и родителями. | Еженедельно | Заместитель директора по АХР, педагогические работники |
| 4. | Обеспечить запас:  - СИЗ – маски и перчатки;   * - дезинфицирующих средств; * - кожных антисептиков. | Постоянно до особого указания | Заместитель директора по АХР |
| 5. | Установить при входе в здания антисептики для обработки рук. | до 31.08.2020 | Заместитель директора по АХР |
| 6. | Обеспечить бутилированный питьевой режим. | до 31.08.2020 | Заместитель директора по АХР |
| 7. | Организовать место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей). | до 31.08.2020 | Заместитель директора по АХР |
| 8. | * Проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку. | до 31.08.2020 | Заместитель директора по АХР |
| 9. | * Установить в учебных кабинетах бактерицидные установки. | до 31.08.2020 | Заместитель директора по АХР |
| 10 | * Проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму. | Постоянно до особого указания | МОП |
| 11 | * Проводить генеральную уборку не реже одного раза в неделю. | 1 раз в неделю | МОП |
| 12 | Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций. | Постоянно до особого указания | Педагоги–организаторы |
| 1. | Обработка рук кожными антисептиками при входе в здания Центра. | Ежедневно | Обучающиеся, родители и работники |
| 2. | Проводить усиленный фильтр учащихся и работников:  - термометрия с помощью бесконтактных термометров;   * - опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний. | Ежедневно | Секретарь –делопроизводитель (здание 1), педагоги–организаторы (здания 2-4) |
| 3. | Проводить немедленную изоляцию больных детей, работников направлять в медучреждение. | По мере необходи-мости | Заместители директора по АХР и УВР, педагоги–организаторы |
| 4. | Организовать немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители. | По мере необходи-мости | МОП |
| 5. | Проводить уборку помещений для учащихся и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств. | Ежедневно | МОП |
| 6. | Проветривать помещения для учащихся (в их отсутствие) и работников. | Ежедневно каждые 2 часа | МОП |
| 7. | Проверять наличие антисептика в дозаторах. | Ежедневно | Заместитель директора по АХР, МОП |
| 8. | Выдавать работникам запас масок и перчаток. | Еженедельно | Заместитель директора по АХР |
| 9. | - Рассадить детей так, чтобы дистанция между ними была не менее 1,5 м;  - составить расписание занятий для каждой учебной группы. | Постоянно до особого указания | Заместитель директора по УВР |
| 10 | Исключить из планов работы Центра выездные мероприятия и занятия с приглашенными лицами | Постоянно до особого указания | Заместитель директора по УВР |
| 11 | Отменить массовые мероприятия – концерты, праздники и т.д. | Постоянно до особого указания | Заместитель директора по УВР |
| 12 | Не допускать во время динамических пауз контактов между учащимися разных групп. | Постоянно до особого указания | Педагогические работники |
| 13 | Исключить игры с предметами, которые не подлежат регулярной дезинфекции. | Постоянно до особого указания | Педагогические работники |
| 14 | Обучить обучающихся основам личной гигиены, обеспечению здоровья. | Постоянно до особого указания | Педагогические работники |
| 15 | Ограничить допуск посетителей в здание. | Постоянно до особого указания | Ответственный за пропускной режим |
| 16 | Перевод:  - на дистанционное обучение учащихся;  - дистанционную работу педагогических работников. | После оглашения распоряжения учредителя | Директор, заместитель директора по УВР |