

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2»**

(наименование организации)

ПРИКАЗ

«29» августа 2022 года

№ 057-ОТ

г. Северодвинск

**О подготовке к новому учебному году 2022-2023 в условиях новой коронавирусной
инфекции (COVID-19)**

В целях соблюдения 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)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 (в ред. Постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 24.03.2021 № 10, от 31.03.2022 № 9, с изм., внесенными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 20.06.2022 № 18), на основании писем Управления образования Администрации Северодвинска от 23.08.2022г. № 22-01-13/4401 «О возобновлении мониторингов заболеваемости, вакцинации и стимулирования сотрудников, связанных с новой коронавирусной инфекцией», от 29.08.2022 года № 22-01-13/4484 «О мероприятиях по предупреждению новой коронавирусной инфекции» (COVID-19) в образовательных организациях, учитывая информацию письма министерства здравоохранения РФ от 11.08.2022г. № 15-2/И/1-13164 «О профилактике и раннему выявлению коронавирусной инфекции в образовательных учреждениях в новом учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» в 2022-2023 учебном году в особом режиме функционирования в соответствии с действующими санитарными правилами СП 3.1/2.4.3598-20.
2. Обеспечить подготовку школы к работе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции с учетом проведения всех необходимых противоэпидемических мероприятий:
 - 2.1. Заместителю директора по УВР, тренерам, тренерам-преподавателям информировать родителей (законных представителей) обучающихся о режиме функционирования школы с 01.09.2022г., своевременно информировать об изменениях в нем;
 - 2.2. Вахтерам (по графику) осуществлять контроль за проведением ежедневной бесконтактной термометрии сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей при входе в здание с отметкой в журнале учета контроля термометрии и не допускать лиц с повышенной температурой тела (37,1°C и выше), а также признаками инфекционного заболевания;
 - 2.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе организовать:
 - 2.3.1. Проведение генеральной уборки школы с применением моющих и дезинфицирующих средств, очистку вентиляционных решеток;
 - 2.3.2. Проведение генеральной уборки помещений не реже одного раза в неделю;
 - 2.3.3. Проведение ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

- 2.3.4. Обеспечить возможность для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в учреждение, санитарных узлах;
- 2.3.5. Обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для обучающихся и сотрудников мыла, туалетной бумаги, а также кожных антисептиков для обработки рук;
- 2.3.6. Обеспечить запас и использование дезинфицирующих средств при проведении противозидемических мероприятий в строгом соответствии с нормами и инструкциями по их применению;
- 2.3.7. Своевременно информировать о необходимости пополнения запаса дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты для работников;
- 2.3.8. Следить за качеством проведения влажной уборки и дезинфекции, графиком проветривания помещений.
- 2.3.9. Разработать и разместить в доступных и уместных для ознакомления местах:
- Графики генеральных уборок;
 - Графики влажных уборок;
 - Графики проветривания коридоров, холлов, залов, кабинетов и др. помещений;
 - Инструкции по применению дезинфицирующих средств;
 - Графики уборки помещений: бассейна, спортивных залов (в том числе раздевалок), кабинетов, тренерских, санитарных узлов.
- 2.3.10. Обеспечить проведение влажной уборки помещений с обязательным обеззараживанием воздуха в помещениях.
- 2.4. Специалисту по охране труда:
- 2.4.1. Провести профилактические беседы с трудовым коллективом по вопросам соблюдения санитарных правил, гигиены рук, вакцинации и ревакцинации от COVID-19 и гриппа, а также о возможности предоставления работникам дополнительных нерабочих дней с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации от COVID-19;
- 2.4.2. Довести до сотрудников информацию по возможности предоставления работникам дополнительных нерабочих дней с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации от COVID-19;
- 2.4.3. Разместить на официальном сайте школы плакаты и памятки по мерам предосторожности в условиях роста заболеваемости COVID-19, ОРВИ и гриппа;
- 2.5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе:
- 2.5.1. Заблаговременно предоставлять информацию о расписании занятий в учебных помещениях заместителю директора по административно-хозяйственной работе для составления графиков уборки и своевременного проведения противозидемических мероприятий;
- 2.5.2. Организовать проведение профилактических бесед с обучающимися по вопросам соблюдения санитарных правил и гигиены рук.
- 2.6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор
(должность)

П.И. Голубев
(личная подпись)

П.И. Голубев
(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен:

29.08
Дата

Дата

(личная подпись)

В.А. Шурманов
ФИО

С приказом работник ознакомлен:

05.09.22
Дата

Дата

(личная подпись)

Мироненко
ФИО