

# Частное общеобразовательное учреждение

**«Восточная гимназия»**

**(ЧОУ «Восточная гимназия»)**

ИНН 7842014198 КПП 781601001 ОГРН 1097800004741

Лицензия № 1466 от 21.04.2016г. серия 78П01 № 0004640

192102, г.Санкт-Петербург, ул.  
Фучика, д.6 корп.2 Литер.А  
тел. 8-911-288-96-53

р/с 40703810455100000064  
в Северо-Западном Банке  
ПАО Сбербанк  
к/с 30101810500000000653  
БИК 044030653

## П Р И К А З

31.08.2021

№ 2/ПМ

Об организации работы  
образовательного учреждения с учетом  
эпидемиологической ситуации,  
связанной с распространением новой  
коронавирусной инфекции

В соответствии с письмом Комитета по образованию от 10.08.2021г. № 03-15-1509/21-0-1 «О подготовке к началу нового 2021/2022 учебного года», в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами 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)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020г. № 16, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020г. № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», письмом Роспотребнадзора от 22.07.2021г. № 02/14750-2021-24 «О подготовке образовательных организаций к новому 2021/2022 учебному году», в связи с необходимостью обеспечения реализации образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить режим работы школы с 01.09.2021 года (Приложение № 1).
2. Утвердить график прибытия учащихся по классам и перемен (Приложение № 2).
3. Обеспечить проведение утреннего фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры). Назначить ответственным за проведение термометрии обучающихся Григорьеву С.С., делопроизводителем.
4. Утвердить форму журнала термометрии обучающихся при входе (Приложение № 3).

5. Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37,1°C и выше, наличии иных признаков ОРВИ составляется акт об установлении повышенной температуры тела у сотрудника, оповещается директор школы об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом. Назначить ответственными за проведение термометрии сотрудников Григорьеву С.С., делопроизводителем.

6. Утвердить форму журнала термометрии сотрудников (Приложение № 4).

7. Закрепить за кабинетами № 305 и № 304 места для изоляции взрослых и детей соответственно.

8. Назначить ответственной за вызов скорой помощи Григорьеву С.С., делопроизводителем.

9. Назначить ответственным за помещение для изоляции детей Батыркаева Т.О., заместителя директора по УВР.

10. Утвердить порядок взаимодействия с родителями (Приложение № 5).

11. Утвердить форму «Сведения о родителях» (Приложение № 6).

12. Ограничить доступ третьих лиц в общеобразовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию.

13. Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию. Назначить ответственным за проведение термометрии посетителей Батыркаева Т.О., заместителя директора по УВР.

14. Утвердить график проведения генеральных уборок (Приложение № 7).

15. Утвердить график ежедневных влажных уборок (Приложение № 8).

16. Утвердить график проветривания коридоров, рекреаций, учебных кабинетов (Приложение № 9).

17. Утвердить инструкцию по проведению ежедневных влажных уборок помещений с применением дезинфицирующих средств (Приложение № 10).

18. Колесникову А.Ю., системному администратору:

обеспечить гигиеническую обработку рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, в столовой, в туалетных комнатах для детей и сотрудников школы;

обеспечить постоянное наличие в дезинфицирующих средств в дезинфекторах;

регулярно проводить обеззараживание воздуха с помощью рециркуляторов;

обеспечить сотрудников буфета средствами индивидуальной защиты органов дыхания, перчаток;

обеспечить посетителей средствами индивидуальной защиты;

организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок, перчаток;

обеспечить размещение столов в помещении буфета с соблюдением дистанцирования на расстоянии 1,5 м;

обеспечить запас моющих и дезинфицирующих средств не менее чем на 5 дней.

19. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет (Приложение № 11).

20. Допуск к занятиям обучающихся, перенесших заболевание, и (или) в случае, если обучающийся был в контакте с больным COVID-19, осуществляется только на основании медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе.

21. Классным руководителям:

провести родительские собрания в дистанционном формате (ознакомить с особенностями в новом учебном году, графиками входа в школу 1 сентября и последующие дни) – 31 августа 2021 года;

- ежедневно встречать детей на входе в школу;  
сопровождать обучающихся от входа в раздевалку, а затем в учебный кабинет; ежедневно вести журнал термометрии;  
своевременно информировать родителей о состоянии здоровья их детей.
22. Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах сотрудников.
23. Батыркаеву Т.О., заместителю директора по УВР, 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), организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.
24. Колесникову А.Ю., системному администратору, обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости, а также размещение информационных материалов на сайте школы.
25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**



**Н.А. Тугушев**

### График прихода в школу и перемен с 01.09.2021

#### 1 класс (сентябрь – декабрь)

Класс	Время входа	Начало урока	Урок	Время урока	Перемены
1	8.20	9.00	1	9.00 – 9.40	9.40 – 9.55 (15 минут)
			2	9.55 – 10.35	10.35 – 10.50 (15 минут)
			3	10.50 – 11.30	11.30 – 11.50 (20 минут)
			4	11.50 – 12.30	12.30-12.45 (15 минут)

#### 2-9 класс (сентябрь-декабрь)

Класс	Время входа	Начало урока	Урок	Время урока	Перемены
2	8.25	9.00	1	9.00 – 9.45	9.45 – 9.55 (10 минут)
3	8.30		2	9.55 – 10.40	10.40 – 10.55 (15 минут)
4	8.40		3	10.55 – 11.40	11.40 – 12.00 (20 минут)
5-6	8.45		4	12.00 – 12.45	12.45 – 13.05 (20 минут)
7-8	8.50		5	13.05 -13.50	13.50 – 14.00 (10 минут)
9	8.55		6	14.00 – 14.45	14.45-14.55 (10 минут)
			7	14.55-15.40	-----

1 класс – перерыв на обед после 3 урока – с 11.30 до 11.50

2-9 класс – перерыв на обед после 3 урока – с 11.40 до 12.00