



**ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**

Волжская Набережная, 27, г. Ярославль, 150000
телефон (4852) 40-51-00, факс (4852) 30-46-73
e-mail: edudep@city-yar.ru

от 17.08.2020 № 01-18/3716
на № _____ от _____

Руководителям общеобразовательных
учреждений

Руководителям учреждений дополнительного
образования

О направлении рекомендаций по
организации работы
образовательных учреждений в
условиях сохранения рисков
распространения COVID-19

Уважаемые руководители!

В дополнение к ранее направленному письму №01-18/3716 от 10.08.2020 «О направлении информации», в связи с началом нового учебного года в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), департамент образования мэрии города Ярославля рекомендует:

1. Внимательно ознакомиться и использовать в работе до 01.01.2021 следующие документы:

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.05.2020 № 02/9060-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID-19»;

- Постановление Главного государственного 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 молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

2. Разработать следующие локальные акты для работы образовательной организации (далее - Организация) в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции:

- 1) Приказ об особенностях работы Организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 до 01.01.2021 года.
- 2) Уведомление Роспотребнадзора об открытии Организации.
- 3) Уведомление родителей об открытии Организации.
- 4) Памятка для родителей.
- 5) Памятка для сотрудников.
- 6) Памятка для обучающихся.
- 7) Перечень помещений, требующих специального оборудования.
- 8) График проведения уборок, пополнения санитайзеров (при входах, в столовой, в туалетных комнатах).
- 9) Правила включения рециркуляторов (с указанием помещений).
- 10) Организация питьевого режима (с использованием одноразовых стаканов).

- 11) Инструктажи для сотрудников.
- 12) Журнал термометрии.
- 13) Журнала выдачи СИЗ.

3. Провести до начала учебного года следующие мероприятия:

- 1) Заключить контракты на приобретение средств индивидуальной защиты (маски, перчатки), дезинфицирующих средств, сменных блоков к ним, рециркуляторов.
- 2) Провести обследование и очистку вентиляционных решеток.
- 3) Провести генеральную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.
- 4) Уведомить Роспотребнадзор по Ярославской области о планируемых сроках открытия Организации не позднее, чем за 1 рабочий день.
- 5) Уведомить родителей (законных представителей) о режиме функционирования Организации, с обязательным размещением данной информации на сайте Организации.
- 6) Проинформировать сотрудников о режиме функционирования организации (провести инструктаж).
- 7) Закрепить за каждым классом учебное помещение, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении.
- 8) Проработать варианты увеличения аудиторного фонда:

- выведение актов зала, кабинетов физики, химии и др. в аудиторный фонд под классы;

- создание модульного расписания;

- 9) Обеспечить сотрудников средствами индивидуальной защиты с обязательным внесением в «Журнал выдачи СИЗ». Рекомендовать сотрудникам соблюдать масочный режим.
- 10) Отказаться от проведения массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.
- 11) Проводить родительские собрания в онлайн режиме.
- 12) Исключить посещение Организации лицами, не имеющими отношения к работе в Организации и обучению.
- 13) Ограничить посещение школы родителями, в том числе родителями первоклассников.
- 14) Организовать до начала учебного года получение справок (медицинских заключений) об отсутствии у обучающихся медицинских противопоказаний и контактов с больными COVID-19.

4. Во время работы образовательной организации необходимо проводить следующие мероприятия:

- 1) Проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией (целесообразно использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей при проведении «утреннего фильтра».
- 2) Назначение дежурного сотрудника для проведения термометрии и заполнения Журнала.
- 3) Организация не менее двух входов, и обработка направлений потоков обучающихся к раздевалкам и далее к кабинетам (максимально не смешивая потоки).
- 4) Пересмотр режим работы организации, в т.ч. расписание учебных занятий, в целях максимального разобщения классов;

- 5) При необходимости разведение по времени расписаний начальной школы и средней школы.
- 6) В случае выявления заболевшего обеспечение незамедлительной изоляции его до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.
- 7) Уведомление в течение 2 часов Роспотребнадзора о выявленных заболевших.
- 8) Проведение инструктажа обучающихся о соблюдении режима функционирования Организации в условиях распространения COVID-19
- 9) Исключение общения обучающихся из разных классов во время уроков, перемен и при проведении прогулок. В спортивном зале может находиться только 1 класс.
- 10) С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.
- 11) Проведение во время перемен и по окончании работы текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентиляций кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.
- 12) Обеспечение дезинфекции воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха.
- 13) Проведение сквозного проветривания помещений после каждого урока в отсутствие обучающихся.
- 14) Усиление контроля за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов.
- 15) Сбор и утилизацию использованных СИЗ;
- 16) Проведение генеральной уборки помещений не реже одного раза в неделю;
- 17) Усиление педагогической работы по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 18) Обеспечение контроля за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками.

5. Во время работы школьной столовой организовать контроль:

- за работой сотрудников столовой;
- за обработкой обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- за обработкой столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима;
- за организацией работы персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты.

Директор департамента образования



Е.А. Иванова