

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутуликская средняя общеобразовательная школа
669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47
Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru
ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИИН/КПП 8501000373/850101001

Приказ № 345
по МБОУ Кутуликская СОШ

от 30.08.2021г. О

Об организации работы школы
в условиях сохранения рисков распространения COVID-19

В соответствии с Рекомендациями Главного государственного санитарного врача РФ от 8.05.2020г № МР 3.1/2.4.0178/1-20 и совместного Письма Роспотребнадзора и Министерства Просвещения РФ № 02/16587-2020-24, ГД-1192/03 от 12.08.2020г в целях организации работы школы в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 приказываю:

1. Заместителю по ОБЖ Кожанову И.Г., педагогу-организатору Булеунаевой А.В., классным руководителям 1-11 классов организовать мероприятия разъяснительного характера для родителей(законных представителей) обучающихся по сохранению здоровья, о мерах профилактики и снижения распространения новой коронавирусной инфекции.
2. Зам.по АХЧ Хащенко А.С., перед началом учебного года провести генеральную уборку школы. Организовать условия для соблюдения правил личной гигиены
3. Запретить проведение массовых мероприятий, а также связанных с пересечением учеников из разных классов. При организации образовательного процесса заместителям по УВР использовать возможности сетевой формы образования и перевода ряда учебных предметов, факультативных и элективных учебных предметов на дистанционный формат обучения.
4. Администрации школы, педагогическому составу, техническому персоналу неукоснительно выполнять требования Санитарно-эпидемиологические требования. Категорически запретить педагогическому и техническому персоналу прибывать на работу с симптомами заболеваний.
5. При организации занятий по физической культуре, с учетом погодных условий, максимально организовать пребывание детей на открытом воздухе. Использовать открытую школьную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.
6. Заведующей Афанасьевой Р.В. организовать работу в столовой в соответствии с графиком, обеспечить обработку обеденных столов до и после приема пищи. Время на обед педагогических работников определяется по графику, разработанным заместителем директора, длительностью не менее 30 минут, при невозможности выделения отдельного времени на обед, педагоги обедают совместно с учениками. Столовую и чайную посуду, столовые приборы, после каждого использования, дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием, либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима. Работники столовой в обязательном порядке должны использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки).
7. Заместителю директора по АХЧ составить график уборки для каждого кабинета и график проветривания кабинетов
8. Утвердить режим работы школы (приложение № 2),
9. Утвердить список кабинетов, закрепленных за каждым классом (приложение №3)
10. Утвердить график работы столовой (приложение № 4)

ВрИО директора



Л.А. Буенгуева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутуликская средняя общеобразовательная школа

669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47

Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174, E-mail:kutulik@list.ru

ОКПО-41781506, ОГРН-102850056709, ИИН/КПП 8501000373/850101001



«Утверждаю»
ВРИО директора Вуситусева Л.А.

Приложение № 1 к Приказу 345 от 30.08.2021г.
по МБОУ Кутуликская СОШ

План профилактических мероприятий
в условиях сохранения риска короновирусной инфекции (COVID-19)

| Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
|---|------------------|---|
| Приобрести: дезинфицирующие средства; бесконтактные термометры; антисептические средства | 31.08.2021 | Директор бухгалтер, заместитель директора по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе: Установить на входе в здание, в пищеблок и в санузах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию | До 26.08.2021 | Директор, заместитель по АХЧ |
| Обеспечить питьевой режим через специальные установки для воды | До 31.08.2021 | Заместитель по АХЧ |
| Организовать в медблоке место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи | До 31.08.2021 | директор |
| Установить рециркуляторы воздуха. | До 31.08.2021 | Заместитель по АХЧ |
| Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по противовирусному режиму | 31.08.2021 | Заместитель по АХЧ |
| Разместить в классных уголках памятки по профилактике вирусных инфекций | 31.08.2021 | Педагог- организатор, классные руководители |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | |
| Проводить утренний фильтр учеников и работников: термометрия с помощью бесконтактных термометров; опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром | Медицинский работник, дежурные учителя |
| Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение | По необходимости | Медицинский работник, дежурный администратор |
| Организовать в медблоке немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения | По необходимости | Медицинский работник |
| Проводить обработку рук кожными антисептиками при входе в здание школы, пищеблок, санузел | Ежедневно | Ученики и работники |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | Ежедневно | Технический персонал |
| Обеззараживать воздух в учебных и административных помещениях с помощью рециркуляторов | Ежедневно | Дежурные учителя, техперсонал |
| Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников | Ежедневно каждые 2 часа | Подперсонал |
| Проверять наличие антисептика в дозаторах | Ежедневно | Заместитель директора по АХР |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | Еженедельно по понедельникам | Заведующей |
| Следить за порядком обработки посуды, кулеров | Ежедневно | Заведующей |
| Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности | | |
| Закрепить за каждым классом отдельное помещение. Исключение – кабинеты информатики, физики, технологии и химии составить расписание занятий | 31.08.2021 | Заместители директора по УВР |
| | До 31.08.2021 | Диспетчер |
| Проводить уроки физкультуры на улице | Постоянно (при хорошей погоде) | Учителя физкультуры |
| Отменить массовые и спортивные мероприятия | Постоянно до особого указания | Заместители директора УВР, классные руководители |
| Проводить семинары, собрания и иные мероприятия с участием различных рабочих групп и комиссий в дистанционной форме | Постоянно до особого указания | Директор, заместители директора |
| Ограничить допуск посетителей в здание | Постоянно до особого указания | Ответственный за пропускной режим |
| Мероприятия при ухудшении санитарной обстановки | | |
| Перевести на дистанционное обучение обучающихся 1, 2 уровня по учебным предметам: музыка, ИЗО; в 7, 8-х классах 2 смены по учебным предметам: технология – 1 час из двух, литература – 1 час из двух, биология – 1 час из двух, география – 1 час, РИЗ – 1 час, информатика – 1 час; в 10-11-х классах элективные курсы по учебным предметам. | При ухудшении санитарной обстановки | Директор, заместители директора по УВР |
| Организовать дистанционную работу педагогических работников | | |

Разработано: заместитель директора по ОБЖ Кожанов И.Г.,
заместитель директора по АХЧ Хащенко А.С

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутуликская средняя общеобразовательная школа
669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47
Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru
ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИПС/КПС 8501000373/850101001



«Утверждаю» *Бу У*
Врио директора Вуситгуева Л.А.

Приложение №2 к 345 от 30.08.2021г.
по МБОУ Кутуликская СОШ

Режим работы МБОУ Кутуликская СОШ
на сентябрь 2021 года

1 смена:

1 классы:

- 1) 8.30-9.05 (перемена 20 мин)
- 2) 9.25-10.00 (перемена 20 минут)
- 3) 10.20-10.55 (40 мин-динамическая пауза)
- 4) 11.35-12.10

5, 8, 9,10, 11 классы:

- 1) 8.30-9.10 (перемена 10 мин)
- 2) 9.20-10.00 (перемена 15 мин)
- 3) 10.15-10.55 (перемена 15 мин)
- 4) 11.10-11.50 (перемена 20 мин)
- 5) 12.10-12.50 (перемена 20 мин)
- 6) 13.10-13.50

2 классы:

- 1) 8.30-9.10 (перемена 10 мин)
- 2) 9.20-10.00 (перемена 15 мин)
- 3) 10.15-10.55 (перемена 15 мин)
- 4) 11.10-11.50 (перемена 20 мин)
- 5) 12.10-12.50

2 смена:

3, 4 классы:

- 1) 13.10-13.50(перемена 20 мин)
- 2) 14.10-14.50(перемена 20 мин)
- 3) 15.10-15.50(перемена 20 мин)
- 4) 16.10-16.50(перемена 5 мин)
- 5) 16.55-17.35

6,7 классы:

- 1) 13.10-13.50(перемена 20 мин)
- 2) 14.10-14.50(перемена 20 мин)
- 3) 15.10-15.50(перемена 20 мин)
- 4) 16.10-16.50(перемена 5 мин)
- 5) 16.55-17.35 (перемена 5 мин)
- 5) 17.40-18.20(перемена 5 мин)
- 6) 18.25-19.05

Доступ в школу и выход после окончания занятий:

1 смена:

Вход № 1 (Центральный вход): 5а-г, 8а-в, 9а-в, 10 а, 10б, 11а; 1-2,4 СКО; 3 СКО; 5,6 СКО;
8 СКО

Вход № 2 (Через внутренний двор): 2а-г, 7,9 СКО

Вход № 3 (Через начальную школу, дверь 1): 1 а-г.

2 смена:

Вход №1 (Центральный вход): 6а-г, 7а-г

Вход № 2 (Через внутренний двор): 3а-г, 4 а-г.

Разработано: заместители директора Королева А.Ю., Кожанов И.Г., Леошко Г.Л.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 Кутуликская средняя общеобразовательная школа
 669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47
 Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru
 ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИПП/КПП 8501000373/850101001



«Утверждаю»
 Врио директора Буцуева Л.А.

Приложение №3 к Приказу № 345 от 30.08.2021г
 по МБОУ Кутуликская СОШ

Список кабинетов, закрепленных за каждым классом:

| № | класс | ФИО | Кабинет |
|----|------------|--|---------|
| 1. | 4г/1в | Середкина Н.А./ Легошко Г.Л | 101 |
| 2. | 2г/3г | Хабудаева О.А./Булеунаева А.В | 102 |
| 3. | 1б/4в | Евстафьева В.К./ Прокопьева Л.Г. | 103 |
| 4. | 1г/4а | Давыдова Е.С /Шуль Н.П. | 104 |
| 5. | 1а/4б | Нижегородова А.В/ Палхаева Н.Г. | 105 |
| 6. | 7.9 ОВЗ | Констаггинова В.В. | 107 |
| 7. | 2б/3а | Ковальчук Е.П/Костылева Т.В. | 201 |
| 6 | 2г | Андреева Е.Г. | 202 |
| 7 | 5.6 ОВЗ/3в | Иванова Т.В /Бриченко Н.В. | 203 |
| 8 | | Кабинет бурятского языка | 204 |
| 9 | | Кабинет английского языка, Сердюкова Е.А | 205 |
| 10 | 5г | Прокопчук В.С | 206 |
| 11 | 11а | Карачун В.В. | 207 |
| 12 | 2а/3б | Юркова М.П./Пугильцева М.П. | 208 |
| 13 | 11б/6а | Кудрявцева Ю.А/Геворгян И.Г. | 209 |
| 14 | 5б | Овсянникова Н.Г | 210 |
| 15 | | Кабинет английского языка | 211 |
| 16 | 1,2,4 ОВЗ | Потемкина И.С. | 212 |
| 17 | 8 ОВЗ | Хабдаева Ю.П. | 214 |
| 18 | 3 ОВЗ | Сотникова Т.С | 213 |
| 19 | 5а/6в | Иванова А.Х/Колесникова И.Е | 217 |
| 20 | | Кабинет технологии | 218 |
| 21 | | Кабинет информатики | 219 |
| 22 | | Кабинет информатики | 220 |
| 23 | 7б/8а | Дубовик В.П./Пагаев А.В | 109 |
| 24 | | Кабинет ИЗО | 111 |
| 25 | 9а | Белобородова О.А | 301 |
| 26 | 9б | Валуйская А.С. | 302 |
| 27 | 5в/7в | Сердюкова Е.В./Дубовик О.В. | 303 |
| 28 | 7а/8б | Пакорякина И.С./Данчинова Н.В | 304 |
| 29 | 10б/6б | Гудова Л.И/Сердюкова Е.А | 305 |
| 30 | 11в/8а | Федоринова Т.И. | 306 |
| 31 | 9в/6г | Шушурихина В.А/Сердюкова В.С | 307 |
| 32 | | Кабинет английского языка | 308 |
| 33 | 10а/7г | Николаева В.А./Андреева С.В | 309 |
| 34 | | Кабинет физики | 310 |
| 35 | | Кабинет математики и информатики | 311 |
| 36 | | Кабинет химии | 312 |

Разработано: педагог-организатор Булеунаева А.В

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутуликская средняя общеобразовательная школа
669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47
Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174, E-mail:kutulik@list.ru
ОКНО -41781506, ОГРН-102850056709, ИИН/КПН 8501000373/850101001



«Утверждаю» *Б.Т.*
Врио директора Буягуева Л.А.

Приложение №4 к Приказу № 345 от 24.08.2021
по МБОУ Кутуликская СОШ

График работы столовой

1 смена:

| № | класс | Начало питания | Длительность приема пищи |
|----|------------------------|----------------|--------------------------|
| 1. | Классы СКО, завтрак | 8.30 | 10 мин |
| 2. | 1 классы | 9.00 | 15 мин |
| 3. | 2 классы | 10.00 | 15 мин |
| 4. | 5 классы | 11.00 | 15 мин |
| 5. | 8 классы, СКО обед | 12.00 | 15 мин |
| 6. | 9-11 классы | 13.00 | 10 мин |

2 смена

| № | класс | Начало питания | Длительность приема пищи |
|-----|-------------------|----------------|--------------------------|
| 7. | 3 классы | 13.50 | 15 мин |
| 8. | 4 классы | 14.45 | 15 мин |
| 9. | 6 классы-7 классы | 15.45 | 10 мин |
| 10. | | | |

Классы заходят в столовую в следующем порядке: сначала классы А, затем Б и т.д. с интервалом в 2 минуты. Выходят из столовой в том же порядке.

ПРИМЕЧАНИЕ: за выдачу столовых приборов отвечают работники пищеблока и классные руководители. Ученикам покидать обеды место и подходить к пунктам раздачи пищи и столовых приборов запрещено.

Разработано: зав.столовой Афанасьева Р.В



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кутуликская средняя общеобразовательная школа

669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47

Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru

ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИНН/КПП 8501000373/850101001

«Утверждаю»

Врио директора Бусигуева Л.А.

Приложение № 5 к Приказу № 345 от 30.08.2021г.
по МБОУ Кутуликская СОШ

АЛГОРИТМ

действий дежурных администраторов (дежурных учителей), классных руководителей при выявлении случая заболевания COVID-19 (подозрении на заболевание) у обучающегося

1. Всем входящим в школу обучающимся на всех входах проводится термометрия бесконтактным способом.
2. В случае выявления у обучающегося повышенной температуры тела (37,1°C и выше):
 - 2.1. Обучающийся незамедлительно обеспечивается средствами индивидуальной защиты (маска);
 - 2.2. Обучающийся должен быть изолирован до прибытия родителей (законных представителей) / скорой помощи в отдельное помещение, организованное на 1 этаже школы.
3. Дежурный администратор (дежурный учитель на входе):
 - вносит результаты осмотра в соответствующий журнал;
 - ставит в известность медицинского работника школы;
 - ставит в известность классного руководителя обучающегося;
4. Медицинский работник школы вызывает скорую помощь по телефону: 103. В случае отсутствия в школе медицинского работника скорую помощь вызывает дежурный администратор (дежурный учитель) или классный руководитель
5. Классный руководитель:
 - ставит в известность родителей (законных представителей) обучающегося о выявлении у обучающегося повышенной температуры и/или симптомов ОРВИ, а также о вызове скорой медицинской помощи. В случае отсутствия в школе классного руководителя оповещение родителей проводит дежурный администратор (дежурный учитель);
 - осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросу состояния здоровья обучающегося, в том числе – по результатам клинических исследований на COVID-19;
 - осуществляет контроль за предоставлением обучающимся медицинской справки при возвращении на обучение в школу.
6. Дежурный администратор при получении информации о выявлении случая подозрительного на заболевание COVID-19:
 - контролирует изоляцию обучающегося в отдельное помещение;
 - контролирует передачу сообщения родителям и вызов скорой медицинской помощи;
 - контролирует время прибытия специалистов скорой медицинской помощи ;

Зам. директора по ОБЖ

Кожанов И.Г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутуликская средняя общеобразовательная школа
669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47
Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174, E-mail:kutulik@list.ru
ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИПП/КПП 8501000373/850101001



«Утверждаю»
Врио директора Куситыева Л.А.

приложение №6 к приказу 345 от 30.08.2021г. г.

УЧЕБНЫЙ МАТЕРИАЛ

по оказанию первой помощи (на основании приказа Министерства здравоохранения
и социального развития от 4 мая 2012г. №477п)

При оказании первой помощи помни:

- 1.прежде всего - не навреди;
- 2.ты не врач;
- 3.успокойся сам ,оцени обстановку;
- 4.успокой других, не допусти паники.

В соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации") первая помощь до оказания медицинской помощи оказывается гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью, лицами, обязанными оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом.(основание для преподавателей общеобразовательных школ - пп.11, п.1 ст.41 ФеЗ от 29.12 2012г.№273-ФЗ «Об образовании в РФ»)

Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь

1. Отсутствие сознания.
2. Остановка дыхания и кровообращения.
3. Наружные кровотечения.
4. Инородные тела верхних дыхательных путей.
5. Травмы различных областей тела.
6. Ожог и, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения.
7. Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур.
8. Отравления.

Перечень мероприятий по оказанию первой помощи

1. Мероприятия по оценке обстановки и обеспечению безопасных условий для оказания первой помощи:

- 1) определение угрожающих факторов для собственной жизни и здоровья;
- 2) определение угрожающих факторов для жизни и здоровья пострадавшего;
- 3) устранение угрожающих факторов для жизни и здоровья;
- 4) прекращение действия повреждающих факторов на пострадавшего;
- 5) оценка количества пострадавших;
- 6) извлечение пострадавшего из транспортного средства или других труднодоступных мест;
- 7) перемещение пострадавшего.

2. Вызов скорой медицинской помощи, других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом.

3. Определение наличия сознания у пострадавшего.

4. Мероприятия по восстановлению проходимости дыхательных путей и определению признаков жизни у пострадавшего:

- 1) запрокидывание головы с подъемом подбородка;
- 2) выдвижение нижней челюсти;
- 3) определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания;
- 4) определение наличия кровообращения, проверка пульса на магистральных артериях.

5. Мероприятия по проведению сердечно-легочной реанимации до появления признаков жизни:

- 1) давление руками на грудину пострадавшего (с учетом возраста и физического развития при оказании помощи ребенку);
- 2) искусственное дыхание "Рот ко рту";
- 3) искусственное дыхание "Рот к носу";
- 4) искусственное дыхание с использованием устройства для искусственного дыхания (устройство для искусственного дыхания применяется только из «апгечки» приобретенной в аптеке)

6. Мероприятия по поддержанию проходимости дыхательных путей:

- 1) придание устойчивого бокового положения;
- 2) запрокидывание головы с подъемом подбородка;
- 3) выдвижение нижней челюсти.

7. Мероприятия по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения:

- 1) обзорный осмотр пострадавшего на наличие кровотечений;
- 2) пальцевое прижатие артерии;
- 3) наложение жгута (с обязательным указанием времени наложения жгута);
- 4) максимальное сгибание конечности в суставе;
- 5) прямое давление на рану;
- 6) наложение давящей повязки (с обязательным указанием времени наложения повязки)

8. Мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью, и по оказанию первой помощи в случае выявления указанных состояний:

- а) проведение осмотра головы;
- б) проведение осмотра шеи;
- в) проведение осмотра груди;
- г) проведение осмотра спины;
- д) проведение осмотра живота и таза;
- е) проведение осмотра конечностей;
- ж) наложение повязок при травмах различных областей тела;
- з) проведение иммобилизации (создание неподвижности (покоя) поврежденной части тела с помощью подручных средств, готовых транспортных шин (изделий медицинского назначения, входящих в состав аптечек первой помощи) или используя здоровые части тела пострадавшего (аутоиммобилизация).
- и) фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием изделий медицинского назначения, в соответствии с утвержденными

требованиями к комплектации медицинскими изделиями аптечек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи);

- к) прекращение воздействия опасных химических веществ на пострадавшего (промывание желудка путем приема воды и вызывания рвоты, удаление с поврежденной поверхности и промывание поврежденной поверхности проточной водой);
- л) местное охлаждение при травмах, термических ожогах и иных воздействиях высоких температур или теплового излучения;
- м) термоизоляция при отморожениях и других эффектах воздействия низких температур.

9. Придание пострадавшему оптимального положения тела.

10. Контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки.

11. Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом.

Подготовил Кожанов И.Г., зам.директора по ОБЖ.