

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для
учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
Чайковского городского округа»

ПРИКАЗ

07.04.2020

№124

**О внесении изменений в приказ
директора МБОУ СКОШИ ЧГО
от 30.03.2020 № 122 «О мероприятиях,
реализуемых в связи с угрозой
распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)»**

В соответствии с приказом Управления образования администрации Чайковского городского округа от 06.04.2020 № 07-01-05-171 «О внесении изменений в приказ Управления образования администрации Чайковского городского округа от 27.03.2020 № 07-01-05-163 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» в целях защиты здоровья учащихся, воспитанников и работников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ директора МБОУ СКОШИ ЧГО от 30 марта 2020 г. № 122 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 марта 2020 года.

Директор МБОУ СКОШИ ЧГО



А.С. Лундина

**О мероприятиях, реализуемых в связи
с угрозой распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» (далее - Указ Президента РФ), Указом Губернатора Пермского края от 19 марта 2020 г. № 18 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 16 марта 2020г. № СЭД-26-01-06-220 «Об усилении мер санитарно-эпидемиологического контроля» (в редакции приказов Министерства образования и науки Пермского края от 17 марта 2020 г. № СЭД-26-01-06-224, от 18 марта 2020 г. № СЭД-26-01-06-230, от 20 марта 2020 г. № СЭД-26-01-06-240, от 27 марта 2020 г. № СЭД-26-01-06-295, от 30 марта 2020 г. № СЭД-26-01-06-300, от 06 апреля 2020 г. № СЭД-26-01-06-312), в целях защиты здоровья обучающихся, воспитанников и работников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. приостановить образовательный процесс с 28 марта 2020 г. до 05 апреля 2020 г.;
2. проинформировать о приостановлении образовательного процесса всех участников образовательных отношений и заинтересованных лиц;
3. проинформировать всех работников и обучающихся, воспитанников, что при появлении первых симптомов респираторных заболеваний, при повышении температуры тела до 37 градусов по Цельсию и выше необходимо оставаться дома и незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских учреждений;
4. утвердить график работы вахтеров и прочих работников, обеспечивающих функционирование муниципальных учреждений и выполняющих неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств, в период с 28 марта до особого распоряжения, предоставить списки в Управление образования, МБУ ЦБУ;
5. перевести с 01 апреля до особого распоряжения на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей работников, при организации обучения учащихся и подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям;
6. ввести с 28 марта до особого распоряжения в МБОУ СКОШИ ЧГО специальный режим работы с документацией, предусматривающий

использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизации доступа в МБОУ СКОШИ ЧГО лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций учреждения;

7. обеспечить оплату труда работников в соответствии с рекомендациями Минтруда России работникам и работодателям в связи с Указом Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»;

8. организовать с 06 апреля 2020 г. до особого распоряжения обучение учащихся, воспитанников с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма).

8.1. Перевести педагогических работников на удалённый режим работы.

8.2. Заместителям директора структурных подразделений, заместителям директора по УВР, УР и ВР:

- обеспечить административную, методическую поддержку педагогов по реализации рабочих учебных программ в условиях ограничительных мер,

- обеспечить контроль за процессом обучения обучающихся, за процедурами оценивания результатов, объёмом домашнего задания обучающимся,

- организовать методическую поддержку ведения учебного процесса с использованием педагогами различных форм учебной деятельности:

- * ведение педагогом урока в режиме онлайн с применением цифровых коммуникационных платформ (Skype, Zoom, системы Вебинар, Мираполис и другие) и/или предоставление его в записи,

- * ведение педагогом уроков с использованием различных сетевых информационных систем (Google формы, закрытые группы в социальных сетях, мессенджерах и т.п.),

- * ведение педагогом занятий (в качестве урока или вместо формы урока) непосредственно на общероссийских цифровых образовательных ресурсах и/или с их применением,

- * организация педагогом обучения с применением электронных учебников,

- * организация учебного тьюторства: индивидуальное и/или групповое обучение или консультирование детей, родителей в цифровой среде, по телефону, письменно и т.п., организация и сопровождение самостоятельного обучения детей в разной форме.

8.3. Черезовой Е.В., Оганичевой Н.В.: - составить расписание уроков на каждый учебный день в соответствии с учебным планом с учетом заявок педагогов на использование различных форм проведения дистанционных уроков, занятий, консультаций, - обеспечить своевременное информирование педагогов, учащихся и родителей о текущих изменениях в расписании через сайт МБОУ СКОШИ ЧГО и систему электронных дневников и журналов Образование 2.0.

8.4. Педагогическим работникам: - скорректировать в срок до 10.04.2020 рабочие программы, обеспечив выполнение программы и часов учебного плана. Коррекция должна быть отражена в пояснительной записке к рабочей программе и может состоять: в изменении режима проведения, интенсивности, организационных форм реализации рабочих учебных программ, в коррекции тематического, содержательного наполнения; в коррекции КИМов и процедур оценивания текущих образовательных результатов по предмету и Промежуточной аттестации. Информацию представить заместителям директора по УВ и УВР в срок до 10.04.2020 года,

- своевременно подавать информацию о ресурсах, которые могут быть использованы обучающимися, заместителям директора по УР и УВР и классным руководителям,

- представлять еженедельно информацию о домашнем задании, сроках и обратной связи с обучающимися классным руководителям, заместителю по УР и УВР для размещения на сайт,

- еженедельно предоставлять отчет о формах организации учебной деятельности в условиях дистанционного обучения заместителям директора по УР и УВР,

- сохранять на бумажных и/или электронных носителях (жесткий диск, сервер ОО и др.) работы, выполненные задания, предоставленные обучающимися, копии страниц или автоматизированных отчетов, подтверждающих выполнение обучающимися заданий на открытых образовательных ресурсах и т.д.

- вести контроль за выполнением работ учащимися, своевременно информировать классных руководителей о должниках.

8.5. Классным руководителям:

- доводить информацию, полученную от учителей-предметников, еженедельно до родителей (законных представителей) и учащихся,

- обеспечить информирование родителей, обучающихся об организации дистанционного обучения, о расписании занятий и текущих изменениях, в отдельных случаях с сохранением подтверждения об информировании (SMS, скриншот, аудиозапись и т.д.),

- обеспечить постоянную связь с родителями обучающихся в разной форме, вести активную разъяснительную и информационную работу с ними, педагогическую поддержку семей,

- вести воспитательную работу с обучающимися согласно плана воспитательной работы,

- организовать контроль детей «группы риска», СОП.

8.6. Социальным педагогам:

- обеспечить постоянный контроль занятости и обучения детей группы риска, СОП, детей из семей, попавших в трудные жизненные обстоятельства.

- обеспечить постоянную связь с родителями обучающихся «группы риска», СОП в разной форме, активную разъяснительную и информационную работу с ними, педагогическую поддержку семей.

8.7. Черезовой Е.В., ответственной за ведение сайта МБОУ СКОШИ ЧГО:

- обеспечить своевременное размещение официальной информации, заданий для обучающихся, воспитанников на сайте.

8.8. Педагогическим работникам соблюдать режим информационной безопасности, не допускать в свободный интернет-доступ персональных данных педагогов, обучающихся, родителей, видеозаписей обучающихся, оценивания их результатов и т.п.

9. обеспечить комплекс мер, направленный на усиление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:

9.1. своевременное проведение дезинфекционных мероприятий;

9.2. соблюдение графиков проведения влажной уборки помещений;

9.3. соблюдение периодичности и продолжительности проветривания помещений;

9.4. проведение проверок эффективности работы вентиляционных систем (ревизия, очистка, замена фильтров);

9.5. проведение своевременного обеззараживания воздуха помещений устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей;

9.6. обеспечение установки во всех образовательных учреждениях дозаторов со средством для дезинфекции рук и контроля за постоянным их наполнением;

9.7. отменить участие в спортивных, культурных, научных, общественных мероприятиях;

9.8. отменить проведение культурно-массовых мероприятий;

10. обеспечить ежедневный контроль соблюдения рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по проведению профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях от 23 января 2020 г. № 02/770-2020-32;

11. запретить поездки обучающихся, воспитанников и работников, связанные с участием в массовых мероприятиях, за пределы Пермского края;

12. обеспечить бесперебойное функционирование в нерабочие дни инженерных сетей и систем жизнеобеспечения, обеспечить надежность охраны помещений, исправность и работоспособность инженерно-технических средств охраны, средств пожарной безопасности, наличия нормативного количества первичных средств пожаротушения;

13. немедленно докладывать о чрезвычайных ситуациях в соответствующие структуры (Единую диспетчерскую службу по тел.: 4-32-01 и 112, полиция по тел.: 02 и 102, «скорая помощь» по тел.: 03 и 103, пожарная служба по тел.: 01 и 101, газовая служба, МКУ «Гражданская защита» и др.) и начальнику Управления образования администрации Чайковского городского округа по телефону 4-22-96, 3-35-77 (89223070577), с последующим

предоставлением письменной информации на электронную почту Управления образования.

14. обеспечить в период приостановления образовательного процесса и обучения в дистанционной форме наборами продуктов питания (далее – продуктовыми наборами) обучающихся, воспитанников: из многодетных малоимущих семей; из малоимущих семей; с ограниченными возможностями здоровья;

15. обеспечить выдачу продуктовых наборов родителям (законным представителям) обучающихся, имеющим право на обеспечение бесплатным питанием, в соответствии с установленными графиками;

16. обеспечить при выдаче продуктовых наборов соблюдение мер санитарно-эпидемиологической безопасности.

17. Заместителям директора по УР, ВР, УВР, АХЧ рекомендовать работникам:

17.1. воздержаться от всех поездок внутри страны, заграничных поездок, если они не вызваны крайней необходимостью;

17.2. при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью;

17.3. посещавшим иностранные государства, сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях по телефону горячей линии (8(342) 258 07 87);

17.4. посещавшим иностранные государства, сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, иную контактную информацию специалистам отдела организационно-правовой и кадровой работы;

17.5. посещавшим иностранные государства, пройти карантин 14 дней;

17.6. сообщать немедленно специалистам отдела организационно-правовой и кадровой работы об установлении карантина, самоизоляции.

18. Заместителям директора по АХЧ:

18.1. возложить на вахтеров, во время нахождения на дежурстве проведение качественной уборки с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования;

18.2. организовать дежурство работников, обеспечивающих устранение аварийных ситуаций.

19. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СКОШИ ЧГО



А.С. Лундина

РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации ежедневных мероприятий по профилактике
коронавирусной инфекции среди воспитанников детских садов,
обучающихся общеобразовательных учреждений, учреждений
дополнительного образования

Обучающиеся (воспитанники):

1. Утренний фильтр:

опрос родителей (воспитатель), визуальный осмотр (воспитатель группы, классный руководитель, руководитель кружка, куратор);

измерение температуры тела электронным градусником, тепловизором (родители (законные представители), обучающийся, классный руководитель, куратор);

отметка в журнале (воспитатель группы, классный руководитель, руководитель кружка, куратор);

в случае выявления катаральных явлений, повышенной температуры тела – недопуск в группу (класс), отправка домой с родителями, контроль за обращением к врачу (воспитатель группы, классный руководитель, руководитель кружка, куратор, медицинский работник);

выявленные больные или с подозрением на заболевание обучающиеся (воспитанники) изолируются от здоровых (временно размещают в помещениях медицинского блока или отдельного кабинета) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию.

2. Дневной фильтр:

визуальный осмотр (воспитатель группы, классный руководитель, руководитель кружка, куратор);

измерение температуры тела электронным градусником, тепловизором (воспитатель группы, обучающийся, классный руководитель, руководитель кружка, куратор);

отметка в журнале (воспитатель группы, классный руководитель, руководитель кружка, куратор);

в случае выявления катаральных явлений, повышенной температуры тела – недопуск в группу, класс, помещение воспитанника (обучающего) в медицинский изолятор (медицинский работник), вызов родителей, контроль за обращением к врачу (воспитатель, классный руководитель, руководитель кружка, куратор).

3. Ежедневный анализ причин отсутствия детей (воспитатель, классный руководитель, руководитель кружка, куратор, медицинский работник).

Персонал:

1. Утренний фильтр:

опрос и визуальный осмотр (заместитель руководителя образовательной организации или ответственный сотрудник, назначенный по приказу руководителя);

измерение температуры тела электронным градусником, тепловизором (работник);

отметка в журнале (заместитель руководителя образовательной организации или ответственный сотрудник, назначенный по приказу руководителя);

в случае выявления катаральных явлений, повышенной температуры тела – отстранение от работы, контроль за обращением к врачу (заместитель руководителя образовательной организации или ответственный сотрудник, назначенный по приказу руководителя).

2. Дневной фильтр:

опрос и визуальный осмотр (заместитель руководителя образовательной организации или ответственный сотрудник, назначенный по приказу руководителя);

измерение температуры тела электронным градусником, тепловизором (работник);

отметка в журнале (заместитель руководителя образовательной организации или ответственный сотрудник, назначенный по приказу руководителя);

в случае выявления катаральных явлений, повышенной температуры тела – отстранение от работы, контроль за обращением к врачу (заместитель руководителя образовательной организации или ответственный сотрудник, назначенный по приказу руководителя).

3. Ежедневный анализ причин отсутствия работников (заместитель руководителя или ответственный сотрудник, назначенный по приказу руководителя).

Руководитель образовательной организации:

1. Контроль выполнения профилактических мероприятий – утренних и дневных фильтров, режима функционирования.

2. Проверка эффективности работы вентиляционных систем, организация ревизии, очистки, при необходимости – замена фильтров.

3. Организация обеззараживания воздуха (рециркуляторы).

4. Ежедневный контроль за проведением: дезинфекционных мероприятий: соблюдение графиков проветривания и влажной уборки; запаса дезинфекционных средств; эффективностью функционирования вентиляционных систем.

5. Отмена массовых мероприятий.

6. Ограничение командировок работников и участия детей в мероприятиях, связанных с выездами за пределы региона.