

**Н А К А З**

від 7 вересня 2021 № \_\_\_\_

Про внесення змін до наказу  
«Про виконання протиепідемічних заходів  
у закладі освіти на період карантину  
у зв'язку з поширенням коронавірусної  
хвороби (COVID-19)»

Відповідно до статті 40 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», на виконання пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострих респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», постанови МОЗ № 10 від 06.09.2021 року «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»

НАКАЗУЮ:

**1. Призначити відповідальною особою за дотриманням основних протиепідемічних заходів у закладі освіти на період карантину, у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), заступника директора з навчально-виховної роботи Бударного В.В. та ввести йому в обов'язки:**

1.1. Здійснення щоденного контролю за виконання заходів;

1.2. Проведення роз'яснювальної роботи з педагогічними працівниками та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19);

1.3. Проведення навчання по дотриманню алгоритмів дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаною з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

1.4. Проведення інструктажів з ОП і БЖ щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів;

1.5. Проведення навчання працівників школи щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог;

1.6. Складання графіку, за яким відбувається допуск здобувачів освіти до закладу освіти, з раціональним використанням запасних виходів і входів;

1.7. Визначення навчальних кабінетів, які будуть закріплені за класами з метою мінімізації пересування здобувачів освіти між навчальними кабінетами;

1.8. Інформувати учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань та протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19).

**2. Призначити відповідальними особами за організацію харчування заступника директора з навчально-виховної роботи Желізняк Н.П. та соціального педагога Сидоренка В.О. та ввести їм в обов'язки:**

- 2.1. Розробку графіка харчування здобувачів освіти;
- 2.2. Організацію питного режиму здобувачів освіти з допомогою використання індивідуальних ємностей для рідини або фасованої питної продукції;
- 2.3. При організації харчування забезпечення відстані між столами не менше 1,5 м та розміщення за столом не більше 4-х осіб;
- 2.4. Здійснення контролю за дотриманням протиепідемічних заходів працівниками харчоблоку.

**3. Відповідальною особою за організацію чергування в школі призначити заступника директора з виховної роботи Тарасенко Ж.І. і ввести їй в обов'язки:**

- 3.1. Розробку і складання графіку чергування педагогічних працівників по школі;
- 3.2. Визначення обов'язків чергових учителів;
- 3.3. Здійснення контролю за станом чергування.

**4. Заступнику директора з господарської роботи Окунєву Б.Й. забезпечити:**

- 4.1. Централізований збір та утилізацію використаних засобів індивідуального захисту в окремі контейнери з кришками та поліетиленовими пакетами з подальшою утилізацією;
- 4.2. Встановлення контейнерів біля входу в заклади освіти, коридорах та санвузлах;
- 4.3. Необхідні умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо);
- 4.4. Медичний пункт закладу необхідними засобами та обладнанням (безконтактними термометрами, дезінфекційними, в тому числі антисептичними засобами для обробки рук, засобами особистої гігієни та індивідуального захисту);
- 4.5. У санітарних кімнатах наявність рідкого мила та паперових рушників;
- 4.6. Після проведення занять очищення і дезінфекцію поверхонь (в тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил, тощо);
- 4.7. Засобами індивідуального захисту усіх працівників школи відповідно до вимог;
- 4.8. На всіх входах до закладу місця для обробки рук антисептичними засобами;
- 4.9. Після вилучення особи з симптомами інфекційної хвороби в приміщенні, де перебувала така особа, проведення провітрювання поза графіком та дезінфекцію висококонтактних поверхонь.

**5. Сестрі медичній Антосюк Ю.А. забезпечити:**

- 5.1. Проведення щоденної термометрії безконтактним термометром працівників школи;
- 5.2. У разі виявлення осіб з підвищеною температурою тіла понад 37,2 °С або підозрою на захворювання здійснення медичного супроводу по їх вилученню з приміщення школи;
- 5.3. Щоденний контроль за працівниками харчоблоку по дотриманню протиепідемічних заходів;
- 5.4. Забезпечити у медичному пункті засоби та обладнання (безконтактними термометрами, дезінфекційними, в тому числі антисептичними засобами для обробки рук, засоби гігієни та індивідуального захисту);
- 5.5. Розміщення інформації (плакатів/банерів) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету тощо.

6. Обмежити проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів необхідних для забезпечення функціонування закладу освіти – проведення педагогічних рад, конференцій трудового колективу тощо).

**7. Учителям-предметникам:**

7.1. За можливості проводити заняття з окремих предметів на відкритому повітрі;

7.2. Після кожного навчального заняття проводити провітрювання впродовж не менше 10 хвилин;

7.3. Проведення занять у класах дозволено лише для окремих класів (груп).

**8. Працівникам навчального закладу, черговому персоналу, представнику охорони (на час дії карантину):**

8.1. Вхід та перебування в закладі освіти інших учасників освітнього процесу, зокрема батьків здобувачів освіти дозволяється з метою захисту прав здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу, реалізація ними прав, передбачених законодавством, за умови використання засобів індивідуального захисту проведення термометрії та попереднього узгодження відповідальних дій з керівником закладу;

8.2. Допуск до закладу освіти батьків або супроводжуваних осіб, які супроводжують осіб з інвалідністю, за умови дотримання вимог, не потребує попереднього узгодження з керівником закладу освіти.

9. Затвердити алгоритми дій працівників Черкаської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 15 Черкаської міської ради Черкаської області у разі виявлення ознак респіраторного захворювання у здобувачів освіти та працівників навчального закладу.

10. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Бударного В.В.

Директор ЗОШ №15

А.Й.Жгир

В.В.Бударний

Н.П.Железняк

Ж.І.Тарасенко

Б.Й.Окунів

В.О.Сидоренко

Ю.А.Антосяк

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Черкаської загальноосвітньої  
школи І-ІІІ ступенів №15  
\_\_\_\_\_ А.Й.Жгир

Графік  
допуску здобувачів освіти до приміщення  
Черкаської ЗОШ №15

Вхід і вихід здобувачів освіти старшої школи з приміщення навчального закладу, сходи по яких вони рухаються, визначаються згідно номера навчального кабінету, в якому проходять перші і останні уроки за розкладом.

- **Центральний вхід – кабінети № 101, 102, 103, 104, 105, 106, 202, 204, 205, 207, 209, 210, 300, 301, 303, 304, 305, 306, 307.**
- **Запасний вихід № 2 – кабінети № 100, 109, 110, 113, спортивна зала, 211, 212, 213, 214, 308, 309, 310, 311, 312, класи – 1-Г, 2-Г, 3-Г.**
- **Сходи № 1 – кабінети № 202, 204, 205, 207, 209, 300, 301, 303, 304, 305, 306.**
- **Сходи № 2 – кабінети № 210, 211, 212, 213, 214, 307, 308, 309, 310, 311, 312.**

Здобувачі освіти початкової школи здійснюють рух через запасний вихід №3 і наявні сходи.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Директор Черкаської загальноосвітньої  
 школи І-ІІІ ступенів №15  
 \_\_\_\_\_ А.Й.Жгир

**Перелік навчальних кабінетів, визначених для перебування учнів 5-11 класів  
 на час карантину**

<b>Клас</b>	<b>Номер навчального кабінету</b>	<b>Класний керівник</b>	<b>Відповідальний за кабінет</b>
<b>5-А</b>	<b>204</b>	<b>Бозвенко Л.Г.</b>	<b>Бозвенко Л.Г.</b>
<b>5-Б</b>	<b>307</b>	<b>Костенко О.А.</b>	<b>Самійленко О.Л.</b>
<b>5-В</b>	<b>311</b>	<b>Олійник В.Ю.</b>	<b>Шепеленко В.Є.</b>
<b>6-А</b>	<b>104</b>	<b>Лівинська І.Г</b>	<b>Лівинська І.Г</b>
<b>6-Б</b>	<b>309</b>	<b>Сучило М.А.</b>	<b>Сучило М.А.</b>
<b>7-А</b>	<b>303</b>	<b>Куксенко Т.М.</b>	<b>Дудка К.В.</b>
<b>7-Б</b>	<b>301</b>	<b>Лапінська І.В.</b>	<b>Лапінська І.В.</b>
<b>7-В</b>	<b>300</b>	<b>Ластівка М.В.</b>	<b>Ластівка М.В.</b>
<b>8-А</b>	<b>209</b>	<b>Стеценко І.В.</b>	<b>Панова С.В.</b>
<b>8-Б</b>	<b>212</b>	<b>Височина Н.В.</b>	<b>Височина Н.В.</b>
<b>8-В</b>	<b>214</b>	<b>Сердечна І.М.</b>	<b>Сердечна І.М.</b>
<b>9-А</b>	<b>202</b>	<b>Пономаренко О.В</b>	<b>Грецька Є.В.</b>
<b>9-Б</b>	<b>306</b>	<b>Платонова С.О.</b>	<b>Платонова С.О.</b>
<b>9-В</b>	<b>305</b>	<b>Бойко О.С.</b>	<b>Бойко О.С.</b>
<b>10-А</b>	<b>109</b>	<b>Щербина С.І.</b>	<b>Щербина С.І.</b>
<b>10-Б</b>	<b>304</b>	<b>Дзюбло О.В.</b>	<b>Дзюбло О.В.</b>
<b>11-А</b>	<b>210</b>	<b>Запісочна Т.В.</b>	<b>Запісочна Т.В.</b>
<b>11-Б</b>	<b>312</b>	<b>Боровська Н.В.</b>	<b>Боровська Н.В.</b>