

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.08.2020

№ 9

### Об организации работы в 2020/2021 учебном году в условиях распространения респираторных заболеваний и новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

С целью соблюдения Методических рекомендаций Роспотребнадзора «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях» (МР 3.1/2.4.0206-20 от 17.08.2020 года), приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.03.2020 №53-И «О мероприятиях по переходу государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования» с изменениями.

#### ОБЯЗЫВАЮ:

1. Организовать учебные занятия по расписанию в две смены в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора. (Приложение 1)

2. Организовать пропускной режим для обучающихся:

- обучающиеся второго курса (1 смена) с 8-05 до 8-40 через главный вход (здание литер А1);

- обучающиеся первого курса (1 смена) с 8-05 до 8-40 через запасной вход № 2 (здание литер А);

- обучающиеся третьего и четвертого курса (2 смена) с 13-10 до 13-40 через главный вход (здание литер А1);

Выход обучающихся по окончании занятий через главный вход (здание литер А1).

3. Назначить ответственными за проведение термометрии на входе и ведения учета в журнале регистрации повышенной температуры:

- Андреева Наталья Владимировна, зав. хозяйством с 8-05 до 8-40 вход № 2 (здание литер А);

- Дежурный администратор (Приложение 2) 8-05 до 8-40, с 13-10 до 13-40 главный вход (здание литер А1), назначенный ответственный от АХЧ в течение дня (пост охраны здание литер А1, пост охраны здание литер Б).

#### 3.1. Ответственным:

- организовать и обеспечить проведение термометрии бесконтактным способом у всех лиц, входящих в колледж;

- пропуск всех лиц на территорию (кабинет, отдел...) колледжа после успешного прохождения процедуры контроля температуры тела только при соблюдении ими масочного режима и обязательной дезинфекции рук;

- обеспечить ведение журналов регистрации повышенной температуры;

- направлять (изолировать) обучающихся с признаками инфекционных заболеваний с момента выявления признаков – проживающие в городе в медицинский изолятор (№110) здание литер А1, иногородних обучающиеся в медицинский изолятор здания общежития;

- не допускать в колледж лиц посетителей (родителей, законных представителей...) с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);

Незамедлительно информировать директора колледжа о выявленных случаях инфекционных заболеваний у обучающихся, работников и иных лиц.

4. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Артемовой Надежде Михайловне обеспечить:

- проведение генеральной уборки всех помещений колледжа с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму не позднее 31 августа 2020 года;
- проведение генеральной уборки всех помещений общежитий колледжа с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму не позднее 30 сентября 2020 года;
- постоянное наличие антисептических средств для обработки рук в холлах корпусов, местах общего пользования, столовых, санитарных узлах, средств для мытья рук - в столовой (буфете) и санитарных узлах;
- проведение в помещениях колледжа ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки и дезинфекционных мероприятий в соответствии с инструкцией по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусом (Письмо Роспотребнадзора от 23.01.2020 г. № 02/770 -2020-32),
- проведение обработки с применением дезинфицирующих средств в местах общего пользования дверных ручек, выключателей, поручней, перил и других поверхностей, санитарных узлов не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании учебного процесса;
- проведение в помещениях санитарных узлов уборки с применением дезинфицирующих средств не реже 2 раз в день, в том числе по окончании учебного процесса;
- наличие средств индивидуальной защиты (масок) и централизованный сбор использованных масок;
- на всей территории колледжа, включая общежитие, обеспечить размещение разметки с указанием 1,5 метра для соблюдения социальной дистанции.
- осуществление проверки эффективности работы вентиляционной системы колледжа, в том числе в общежитиях, обеспечить проведение очистки систем вентиляции, при необходимости, а также в случае проведения таких работ более 1 года назад.

5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Шуниной Светлане Геннадьевне, заведующей медицинским кабинетом Чеботарьковой Светлане Александровне, Долматовой Ольге Геннадьевне начальнику отдела кадров организовать информирование обучающихся и работников колледжа о необходимости соблюдения социальной дистанции, обязательности ношения масок, использования антисептических средств, недопущении скопления обучающихся и работников в холлах, коридорах, при входе в аудитории (кабинеты) в зданиях учебного комплекса, необходимости регулярного проветривания учебных помещений и рабочих кабинетов путем ежедневного информирования обучающихся перед началом учебных занятий, ежедневного информирования работников, а также посредством размещения материалов на сайте колледжа, в социальных сетях и на информационных стендах.

6. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Шуниной Светлане Геннадьевне, заведующей медицинским кабинетом Чеботарьковой Светлане Александровне



организовать проведение среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию, по мерам профилактики COVID-19, признакам этого заболевания, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в колледже, так и за его пределами посредством просмотра видеороликов, материалов, опубликованных на сайте Роспотребнадзора, материалов, рекомендованных Министерством образования и молодежной политики и проведения иных мероприятий с вовлечением обучающихся.

7. Социальному педагогу Пермяковой Наталье Васильевне, специалисту охраны труда Метелеву Александру Юрьевичу и медицинской сестре Углевой Ириной Юрьевной: осуществлять контроль за соблюдением социальной дистанции, скопления обучающихся (в холлах, коридорах, при входе в аудитории (помещения), применения средств индивидуальной защиты путем организации обходов не реже 4-х раз в день (1 смена - 2 раза, 2 смена - 2 раза).

8. Заместителю директора по учебной работе Черниковой Татьяне Александровне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе Шушиной Светлане Геннадьевне, заместителю директора по административно-хозяйственной части Артемовой Надежде Михайловне организовать ношение средств индивидуальной защиты (масок) обучающимися и сотрудниками.

9. Заведующему библиотекой Орловой Ирине Владимировне организовать работу библиотеки в соответствии с Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0195-20 "Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках".

10. Руководителю физического воспитания Сергину Владимиру Степановичу и заведующему методическим кабинетом Перминовой Татьяне Андреевне:

- разработать до 31 августа 2020 г. временный порядок реализации дисциплины по физической культуре и спорту;

- организовать максимально проведение занятий по физической культуре на открытом воздухе с учетом погодных условий, в спортивном зале – с учетом разобщения по времени учебных групп с целью соблюдения социальной дистанции между обучающимися.

10.1. Руководителю физического воспитания Сергину Владимиру Степановичу обеспечить организацию работы спортивных объектов колледжа согласно Методическим рекомендациям МР 3.1/2.1.0184-20 «Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», МР 3.11/2.1.0192- «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружениях, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах)» и предоставить отчет директору колледжа.

11. Заведующему общежитием Фетисовой Алфие Абдулхаковне:

- обеспечить регистрацию обучающихся, проживающих в общежитии, в период с 01 сентября по 04 октября 2020 года;

- организовать в общежития проведение генеральной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с использованием антисептических средств в холле общежития, в местах общего пользования, в местах для приема пищи, санитарных узлах;
  - организовать проведение обработки всех контактных поверхностей в местах общего пользования ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств;
  - организовать проведение термометрии у всех лиц, входящих в общежитие, бесконтактным способом; обеспечить ведение журналов термометрии, проживающих в общежитии.
  - обеспечить изоляцию лиц с признаками инфекционных заболеваний, выявленных в общежитиях колледжа до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.
- Незамедлительно информировать директора колледжа о выявленных случаях инфекционных заболеваний у обучающихся, проживающих в общежитиях.
- организовать информирование проживающих о необходимости регулярного проветривания помещений общежития с целью профилактики распространения COVID-19;
  - не допускать посторонних лиц в общежитие колледжа;
  - определить помещения для изоляции лиц с признаками инфекционных заболеваний, выявленных в течение дня, до приезда бригады (скорой) неотложной медицинской помощи;
  - обеспечить контроль за использованием работниками общежития средств индивидуальной защиты (масок, перчаток, кожных антисептиков для обработки рук) и регулярной смены масок. Организовать централизованный сбор использованных средств индивидуальной защиты (масок).

12. Ответственным за проведение необходимых противоэпидемиологических мероприятий при получении информации о подтверждении диагноза COVID-19 назначить заведующего медицинским кабинетом Чеботарькову Светлану Александровну.

Директор



О.В.Морозов

С 02.09.2020 учебные занятия по расписанию в две смены (в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора):

1 смена		Расписание звонков Пн - пт	2 смена		Расписание звонков Пн-пт
Группа	Кабинеты		Группа	Кабинеты	
С-11 30	506	1 пара - с 08.30 до 09.30 2 пара с 09.40 до 10.40 3 пара с 10.50 до 11.50 4 пара с 12.00 до 13.00 Суббота – дистанционное	С-31	44	1 пара - с 13.30 до 14.30 2 пара с 14.40 до 15.40 3 пара с 15.50 до 16.50 4 пара с 17.00 до 18.00 Расписание на субботу 1 пара - с 08.30 до 09.30 2 пара с 09.40 до 10.40 3 пара с 10.50 до 11.50 4 пара с 12.00 до 13.00
С-12 30	504		С-32	413	
С-21	509		С-41	502	
С-22	508		С-42	510	
М-11 33 \35	43		М-31	45	
М-21 30	46		М-41	42	
Э-11	34		А-31	41	
Э-21	212 д		Э-31	14 д	
Л-11 34	36		Э-41	18 д	
Л-21	33		Л-31	37	
О-11 29	45 д		О-31	49 д	
О-21	33 д		ДА-31	41 д	
ППС	113		Д-31	417	
ДА-11 32	42 д		Д-41	412	
ДА-21	41 д		ИС-31	415	
Д-11 31	420		ИС-41	317	
Д-21	414				
ИС-11 30	30 д				
ИС-12 31	416				
ИС-21	39				
ИС-22	38				

### График дежурства администрации

<b>Дни недели</b>	<b>Главный вход</b>	<b>Вход с колонами</b>
<b>Понедельник</b>	Шунина С.Г., Метелев А. Ю.	Андреева Н.В. , Орлова И. В.
<b>Вторник</b>	Пермякова Н.В., Морозов О.В.	Андреева Н.В. , Метелев А.Ю.
<b>Среда</b>	Черникова Т.А. , Перминова Т.А.	Андреева Н.В. , Сорокина Н.Ю
<b>Четверг</b>	Пахалуева Т.И. , Алленов А.В.	Андреева Н.В. , Зеер А.С.
<b>Пятница</b>	Холкина Н.А. , Кривошеева Н.Т.	Андреева Н.В. , Артемова Н.М