



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Дом детства и юношества «Факел» г.Томска

ПРИКАЗ

От 01.09. 2021

№ 133

Об организации работы в ДДиЮ  
«Факел» с 01.09.2021

На основании распоряжения департамента образования администрации Города Томска от 01.09.2021 №782р «Об организации работы муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска с 01.09.2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать учебный год в МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» с 01.09.2021 в очном режиме в соответствии с требованиями СанПиН 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. Заместителю директора по социо-культурным проектам и ОМР Смирнову Ивану Андреевичу:
  - 2.1. Запретить до 30.09.2021 проведение всех массовых мероприятий с участием различных групп лиц в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.
  - 2.2. Организовать проведение в дистанционном формате или на базе общеобразовательных учреждений с участием малых групп детей (команда, класс) мероприятий, в том числе мероприятий в рамках городских программ воспитания и дополнительного образования.
3. Ответственному за организацию и контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» заместителю директора по АХР Першиной Марине Владимировне:
  - 3.1. обеспечить работу учреждения согласно требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", 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)» от 30.06.2020.
  - 3.2. обеспечить проведение противозидемических мероприятий:
    - 3.2.1. проведение генеральной уборки всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очистку вентиляционных решеток непосредственно перед началом учебного года, затем не реже одного раза в неделю;
    - 3.2.2. наличие кожных антисептиков при входе в учреждение, в санитарных узлах и туалетных комнатах для гигиенической обработки рук; постоянное наличие в санитарных узлах и туалетных комнатах мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
    - 3.2.3. организовать и контролировать проведение ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
    - 3.2.4. обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы учреждения;
    - 3.2.5. обеспечить условия для ежедневной обработки игрушек, игрового и иного



- 3.2.6. обеспечить бесконтактными термометрами для ежедневной термометрии при входе в учреждение и в течение дня сотрудников и детей с занесением результатов в журнал; ведение учета лиц с признаками ОРВИ;
- 3.2.7. выделить кабинет №11 для изоляции детей с признаками ОРВИ (в т.ч. при повышении температуры свыше 37,1°C), отдельно кабинет №4 для сотрудников с признаками ОРВИ (в т.ч. при повышении температуры свыше 37,1°C).
- 3.3. при выявлении лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела):
  - 3.3.1. незамедлительно изолировать до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей);
  - 3.3.2. в течение 2 часов уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и департамент образования администрации Города Томска.
- 3.4. осуществлять контроль за проведением уборки, проветривания и обеззараживания воздуха в кабинетах учреждения с регистрацией в журналах.
4. Заместителю директора по УР Пономарёвой татьяне Александровне при организации образовательного процесса:
  - 4.1. разработать гибкое расписание занятий с целью минимизации контактов обучающихся, и по возможности, развести по времени начала занятий разных объединений;
  - 4.2. ограничить перемещение групп обучающихся по учебным кабинетам, теоретическую часть учебных дисциплин перевести в дистанционный формат;
  - 4.3. разработать и утвердить регламентирующие документы (приказы, должностные инструкции работников, способы оценки труда, учета рабочего времени и пр.);
  - 4.4. запретить ожидание окончания занятий родителями (законными представителями) с целью минимизации контактов лиц, присутствующих в учреждении;
  - 4.5. организовать разъяснительную работу о санитарно-эпидемиологических мероприятиях, проводимых в учреждении, об условиях организации образовательного процесса с родителями (законными представителями), используя различные формы, в том числе и бесконтактные (whatsApp, родительские чаты, официальный сайт учреждения, информационные стенды и т.д.);
5. Заместителю директора по АХР Першиной М.В. организовать внутренний мониторинг:
  - 5.1. заполнить чек-лист и предоставить на бумажном носителе с печатью учреждения в отдел по дополнительному образованию в срок до конца рабочего дня 31.08.2021;
  - 5.2. составить график дальнейшего проведения внутреннего мониторинга с заполнением чек-листа на период до 31.12.2021.
6. Специалисту по охране труда Суховецкой Галине Николаевне:
  - 6.1. Организовать проведение педагогами разъяснительной работы о санитарно-эпидемиологических мероприятиях, проводимых в учреждении, об условиях организации образовательного процесса с родителями (законными представителями), используя различные формы, в том числе и бесконтактные;
  - 6.2. провести инструктаж с персоналом о работе в новых условиях до 31.08.2021;
  - 6.3. осуществлять контроль за выполнением требований СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", 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)» от 30.06.2020 во время учебного процесса постоянно.
- 7.4. осуществлять контроль за регистрацией в журналах по кабинетам проведение уборки, проветривания и обеззараживания.
7. Педагогам дополнительного образования:
  - 7.1. производить регулярное обеззараживание воздуха в учебных кабинетах с использованием рециркулятора с регистрацией в журнале;
  - 7.2. осуществлять проветривание кабинета во время перемен и сквозное в соответствии с графиком с регистрацией в журнале;




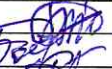
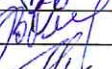

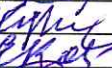
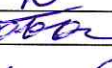
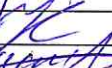

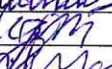
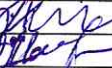
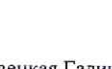



- 7.3. производить обработку(протираание) всех контактных поверхностей, обработку оборудования с применением дезинфицирующих средств через 2 часа с регистрацией в журнале;
- 7.4. производить ежедневную обработку игрушек, игрового и иного оборудования с применением дезинфицирующих средств;
- 7.5. допускать к занятиям детей, которые переболели или были в контакте с больным COVID-19, только при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в учреждении, осуществлять учёт допусков;
- 7.6. рекомендовать ожидание окончания занятий родителями (законными представителями) вне учреждения, с целью минимизации контактов лиц, присутствующих в учреждении;
- 7.7. провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) и обучающимися о санитарно-эпидемиологических мероприятиях, проводимых в учреждении, об условиях организации образовательного процесса, о соблюдении личной гигиены, используя различные формы, в том числе и бесконтактные.
8. Специалисту по кадрам Завьяловой В.П. ознакомить работников с приказом.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.





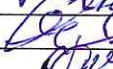
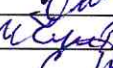
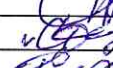
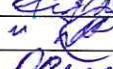
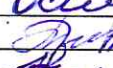

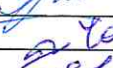
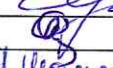
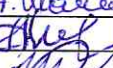
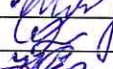








И.о. директора



М.В. Першина

С приказом работники ознакомлены:

 Анашкина Е.Б.  
 Акимова Е.Ф.  
 Альникова Т.В.  
 Бережная Н.Б.  
 Богачков А.Д.  
 Борисова Н.В.  
 Бойкова Е.А.  
 Бобяков И.В.  
 Галкина И.А.  
 Дудко Е.А.  
 Ёлкина Е.Ф.  
 Еременко Л.В.  
 Жукова Д.В.  
 Казакова Е.М.  
 Квасов Н.Н.  
 Ковалёва И.С.  
 Красноперова Я.Н.  
 Кучкаров Н.Х.  
 Кучелаева Ю.В.  
 Кустова Е.А.  
 Ласточкина Л.И.  
 Лосева М.И.  
 Лебедева О.А.  
 Лесковая Е.Н.  
 Межибор Т.И.  
 Медведева К.Н.  
 Мытницкая Ю.О.  
 Матвеева Г.Н.  
 Минина С.Ю.  
 Морозова А.В.  
 Петровская И.А.

 Першина М.В.  
 Петлин А.В.  
 Прохоров М.А.  
 Пономарёва Т.А.  
 Перепелицына Е.В.  
 Рукавишникова О.В.  
 Робулец И.Ю.  
 Самойлова Л.И.  
 Синюкина О.В.  
 Сергеева И.Л.  
 Сакулин А.В.  
 Станкевич А.Е.  
 Суховецкая Г.Н.  
 Смирнов И.А.  
 Семёнова О.В.  
 Татуйко И.Н.  
 Телешев А.В.  
 Уразгулова М.В.  
 Филимонова К.В.  
 Чаньшева Г.А.  
 Черявко М.С.  
 Шафигулина О.М.  
 Шашок А.Е.  
 Шпанская А.Ю.  
 Шипилова Н.В.  
 Ярославцева Л.Р.  
 Ярков К.А.  
 Мосеев И.И.