

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ БУДІВНИЦТВА, АРХІТЕКТУРИ
ТА ДИЗАЙНУ»**

Н А К А З
м. Харків

27.08.2020

№ 54-А

Про організацію навчального процесу
у 2020-2021 навчальному році в період
карантину

Відповідно до постанови головного державного санітарного лікаря України від 22 серпня 2020 року № 50 "Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)", з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) у навчальному 2020-2021 році, влаштування, утримання коледжу, здійснення діяльності з урахуванням необхідності забезпечення належних протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19)

Н А К А З У Ю:

1. Власову Ольгу Василівну, заступника директора з виховної роботи, призначити відповідальною особою за забезпечення діяльності коледжу, виконання рекомендацій, спрямованих на запобігання ускладнення епідеміологічної ситуації внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19).

2. Індран Діані Оскарівні, інженеру з охорони праці:

2.1. Провести цільовий інструктаж щодо дій спрямованих на дотримання протиепідемічних заходів у коледжі на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19). дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів з відповідальною особою, медичною сестрою коледжу, з працівниками коледжу.

2.2. Провести навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог.

2.3. Розмістити інформацію (плакати/банери) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

2.4. З працівником буфету провести навчання щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, забезпечити контроль за виконанням цих вимог.

3. Відповідальній особі до 01.09.2020 року:

3.1. Скласти графік чергування викладачів на всіх поверхах та навколо коледжу, довести графік чергування до відома викладачів.

3.2. Забезпечити:

- щоденний контроль за виконанням заходів;
- проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19) серед персоналу або здобувачів освіти;
- розробку алгоритмів дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаною з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників коледжу

4. Волохову Сергію Володимировичу, медичній сестрі коледжу:

4.1. Допуск до роботи персоналу коледжу здійснювати за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора, захисного щитка або маски, в тому числі виготовленої самостійно) після проведення термометрії безконтактним термометром.

4.2. У разі виявлення співробітника з підвищеною температурою тіла понад 37,2 °С або із ознаками гострого респіраторного захворювання, такого співробітника не допускати до роботи, рекомендувати звернутись за медичною допомогою до сімейного лікаря.

4.3. Недопускати до роботи персонал, визначений таким, який потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

4.4. Контролювати дотримання всіма учасниками освітнього процесу дотримання правил респіраторної гігієни

5. Усім працівникам коледжу користуватися засобами індивідуального захисту із розрахунку 1 захисна маска на 3 години роботи. Після кожного зняття засобів індивідуального захисту та перед одяганням чистих засобів індивідуального захисту, працівник повинен ретельно вимити руки з милом або обробити антисептичним засобом.

6. Шматко Сергію Андрійовичу, завідувачу господарством навчального корпусу:

6.1. На всіх входах до коледжу організувати місця для обробки рук антисептичними засобами. Місця для обробки рук позначити яскравим вказівником про правила та необхідність дезінфекції рук (банер, наклейка, тощо).

6.2. У санітарних кімнатах забезпечити наявність рідкого та господарського мила та паперових рушників (або електросушарок для рук). Використання багаторазових рушників заборонено.

6.3. Контейнери встановити біля входу в коледж, коридорах та санвузлах.

6.4. Організувати централізований збір та утилізацію використаних засобів індивідуального захисту (захисні маски, респіратори, гумові рукавички, захисні щитки), паперових серветок в окремі контейнери/урни (картонні або пластикові), з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією: поліетиленові пакети з контейнерів, у яких зібрано використані засоби індивідуального захисту (захисні маски, респіратори, гумові рукавички, захисні щитки), замінювати після заповнення або за графіком, щільно зав'язувати (рекомендується використовувати додатковий пакет для надійності зберігання використаних засобів індивідуального захисту) та наносити маркування («використані засоби індивідуального захисту») згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів.

6.5. Щоденно здійснювати дезінфекцію контейнерів, картонні контейнери одноразового використання після використання підлягають утилізації.

6.6. Створити необхідні умови для дотриманням працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо).

6.7. Забезпечити медичний пункт коледжу необхідними засобами та обладнанням (безконтактними термометрами, дезінфекційними, в тому числі антисептичними засобами для обробки рук, засобами особистої гігієни та індивідуального захисту).

6.8. У разі вилучення особи з симптомами інфекційної хвороби в приміщенні, де перебувала така особа, організувати провітрювання поза графіком та дезінфекція висококонтактних поверхонь.

6.9. Забезпечити раціональне використання запасних виходів із коледжу, використання розмітки на підлозі, що полегшує організацію двостороннього руху коридорами.

6.10. Після проведення занять у кінці робочого дня необхідно організувати проведення очищення і дезінфекцію поверхонь (в тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил, тощо).

7. Обмежити проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів необхідних для забезпечення функціонування закладів освіти - проведення педагогічних рад, екзаменаційних комісій, конференцій трудового колективу тощо);

Вимоги щодо організації освітнього процесу

8. Воложинській Олені Олександрівні, заступник директора з навчальної роботи:

8.1. Розробити маршрути руху здобувачів освіти (залучаються всі можливі входи в приміщення закладу) та скласти графік, за яким відбувається допуск здобувачів освіти до закладу. (Графік допуску повинен бути сформований таким чином, щоб запобігати утворенню скупчення учасників освітнього процесу).

8.2. У розкладі занять передбачити можливість визначення різного часу початку та закінчення занять (перерв) для різних груп.

8.3. Контролювати заповненість аудиторій під час проведення занять (не повинна перевищувати 50% при забезпеченні максимальної дистанції між здобувачами освіти).

8.4. Мінімізувати пересування здобувачів освіти між навчальними кабінетами, аудиторіями шляхом проведення занять впродовж дня для однієї групи в одній і тій самій аудиторії (кабінеті), застосування модульного підходу до організації вивчення дисциплін тощо.

8.5. За можливості забезпечити проведення занять з окремих предметів на відкритому повітрі.

9. Забороняється допуск до закладу освіти батьків або супроводжуючих осіб, крім осіб, які супроводжують осіб з інвалідністю.

10. Педагогічний склад коледжу:

10.1. Перед початком занять проводить опитування учасників освітнього процесу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби.

10.2. В разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби, за відсутності батьків, зобов'язати здобувача освіти одягнути маску, тимчасово ізолювати в спеціально відведеному приміщенні (аудиторія № 221-а), проінформувати батьків (інших законних представників) та прийняти узгоджене рішення щодо направлення до закладу охорони здоров'я.

10.3. Після кожного навчального заняття проводити провітрювання впродовж 10 хвилин. При провітрюванні слід забезпечити безпеку студентів.

11. Вхід до приміщень коледжу дозволяється при наявності захисної маски або респіратора.

12. Під час пересування приміщеннями коледжу використання захисних масок є обов'язковим.

13. У разі підтвердження випадку коронавірусної хвороби COVID-19 в одного з студентів, всі інші студенти відповідної групи визнаються такими, що потребують самоізоляції, та повинні вживати заходів, передбачених галузевими стандартами в сфері охорони здоров'я.

Вимоги до організації харчування

16. Безбородовій Надії Вікторівні, заступнику директора з навчально-виробничої практики:

16.1. Розробити графік харчування здобувачів освіти.

16.2. Провести розрахунок максимальної кількості студентів, які можуть одночасно отримувати та вживати їжу, не порушуючи фізичної дистанції 1 метр.

16.3. Організувати харчування шляхом роздачі попередньо фасованої харчової продукції, відповідно до норм харчування у закладах освіти.

17. Питний режим здобувача освіти організовується з допомогою використання індивідуальних ємностей для рідини або фасованої питної продукції.

18. Працівник буфету:

18.1. Повинен користуватися засобами індивідуального захисту із розрахунку захисна маска на 3 години роботи, одноразовими рукавичками. Засоби індивідуального захисту мають бути в наявності із розрахунку на 5 робочих днів, у т.ч. на 1 робочу зміну - безпосередньо на робочому місці працівника.

18.2. Працівник буфету, який видає страви або здійснює розрахунок, повинен користуватися засобами індивідуального захисту: захисною маскою або респіратором, захисними окулярами або захисним щитком, одноразовими рукавичками.

18.3. При організації харчування, для дотриманням працівником правил особистої гігієни, буфет повинен бути забезпечений: рукомийником, рідким милом, паперовими рушниками (або електросушаркою для рук), антисептичними засобами для обробки рук, тощо.

19. Відповідальність за організацію та виконання протиепідемічних заходів залишаю за собою.

Директор коледжу

підписаний

Г.І. Филипенко