

**Павловский филиал  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Воронежской области  
«Губернский педагогический колледж»**

**ПРИКАЗ**

27 августа 2021 года

№ 124

г. Павловск

**О реализации мер по предупреждению и распространению  
новой коронавирусной инфекции COVID-19  
в 2021-2022 учебном году**

В соответствии с методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия МР 3.1/2.4.0206-20 от 17.08.2020 г. – далее рекомендации в целях реализации учебных программ, системной организации учебного процесса, соблюдения требований Роспотребнадзора условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

п р и к а з ы в а ю:

1. Всем сотрудникам колледжа, студентам строго соблюдать все меры профилактики в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора и настоящим приказом в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

2. Закрепить за каждой группой учебные аудитории для обучения и пребывания обучающихся, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить схему движения обучающихся на учебные занятия в соответствии с закрепленными аудиториями в соответствии с маршрутом, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить Порядок организации деятельности общежития согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

5. В целях организации питания студентов заключить договор с ИП Голуб С.В.

6. Утвердить рекомендации по посещению обучающимися библиотеки колледжа, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

7. Утвердить регламент работы, ответственного за осуществление термометрии «входного фильтра», согласно приложению 5 к настоящему приказу.

8. Разместить в каждом классе, аудитории, общежитии схему движения обучающихся к выходу, в том числе аварийному в соответствии с учебным

расписанием (Ответственные: зав. хозяйством Старков В.И., преподаватель-организатор ОБЖ Бойков Н.А.).

9. Разместить в каждом классе, аудитории, общежитии, библиотеке, столовой, график проведения дезинфекционных мероприятий в соответствии с требованиями Роспотребнадзора по форме, согласно приложению № 6 к настоящему приказу (Ответственные: зав. хозяйством Старков В.И., зам. директора по УР).

10. Утвердить расписание звонков в колледже, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

11. Обеспечить своевременное информирование о необходимости закупки дезинфицирующих средств, оборудования для обеззараживания воздуха, средств индивидуальной защиты и т.д. с учетом потребности учреждения в соответствии с требованиями Роспотребнадзора (Ответственный: зав. хозяйством Старков В.И.)

12. Провести инструктаж сотрудников, а так же персонала, привлекаемого на условиях внутреннего и внешнего совместительства (при необходимости) об ответственности за сохранность здоровья и безопасности обучающихся в период распространения COVID-19 (Ответственный: преподаватель-организатор ОБЖ Бойков Н.А.).

13. Обеспечить нахождение всех сотрудников колледжа в масках (исходя из продолжительности рабочего дня (смены) и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых – в соответствии с инструкцией). Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

14. Обеспечить нахождение технического персонала колледжа, сотрудников и персонала общежития в масках (исходя из продолжительности рабочего дня (смены) и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых – в соответствии с инструкцией), перчатках, а так же использование дезинфицирующих салфеток, кожных антисептиков для обработки рук.

15. Обеспечить социальное дистанционирование путем нанесения разметки на всех объектах колледжа (Ответственные: зав. хозяйством Старков В.И.)

16. Подготовить проект приказа о назначении ответственных дежурных, осуществляющих ежедневный контроль термометрии (входной фильтр) всех лиц, посещающих колледж, общежитие на всех задействованных входных группах с утверждением графика работы на сентябрь 2021 г. **в срок до 31.08.2021 г.** (Ответственные: Зав.отделениями Баранова С.И.).

17. Организовывать работу чата(ов) в социальных сетях (мессенджерах), в которых ответственные лица смогут обеспечить вызов врача/скорой помощи обучающемуся, а также при необходимости организовать работу по социально-психологическому сопровождению обучающихся и их родителей

...представителей) (Ответственные: зам. директора по УР, зам. директора по ВР Евсева А.И.).

18. Обеспечить ведение журнала приема и выдачи дезинфицирующих средств (Ответственные: зав. хозяйством Старков В.И.).

19. Обеспечить ведение журналов контроля термометрии по разделам: работников колледжа (администрация, АХЧ, преподаватели, студенты, проживающие в общежитии, иные лица (Ответственные: зам. директора по УР).

20. Контроль за применением сотрудниками средств индивидуальной защиты. Строгое использование сотрудниками одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности рабочего дня(смены) и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых - в соответствии с инструкцией). Строгое использование персоналом масок, перчаток, дезинфицирующих салфеток, кожных антисептиков для обработки рук.

21. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Павловского филиала  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
Воронежской области

«Губернский педагогический колледж» \_\_\_\_\_ Е.Д. Бутурлакина

С приказом «24» 08 2021 г. ознакомлены:

Старков В.И.

Байкина Н.А.

Клишова О.А.

Клишова С.И.

Евсеев А.И.

Приложение №\_\_1\_\_  
к приказу  
ГБПОУ ВО «ГПК»  
от «\_27\_» августа 2021 г. № \_\_124\_\_

**Закрепление за группами учебных аудиторий**

№ п/п	Группа	Номер аудитории
1	1 НК	47
2	2 НК	21
3	3 НК	39
4	4 НК	10
5	1 КНК	43
6	2 КНК	31
7	3 КНК	1
8	4 КНК	33
9	1 ДО	37
10	2 ДО	12
11	3 ДО	6
12	4 ДО	44
13	1 ФК	5
14	2 ФК	42
15	3 ФК	36
16	4 ФК	24
17	1 АФК	32
18	2 АФК	34
19	3 АФК	35
20	4 АФК	25

Приложение №\_2\_  
к приказу  
ГБПОУ ВО «ГПК»  
от «\_27\_» августа 2021 г. №\_124\_\_

### **Схема движения обучающихся на учебные занятия**

Прием обучающихся осуществляется через следующие входы:

**Вход №1**

**7.40 – 8.00** Группы: 1 КНК, 4 КНК, 2 ФК, 1 НК, 1 АФК.

**Вход №2.**

**7.40 - 8.00** Группы: 2 АФК, 3 ФК, 1 ДО, 3 НК, 3 АФК.

**Вход №3.**

**7.40 - 8.00** Группы: 2 ДО, 4 НК, 3 ДО, 1 ФК, 4 ДО.

**Вход №4.**

**7.40 - 8.00** Группы: 2 НК, 4 ФК, 3 КНК, 4 АФК, 2 КНК.

### **Порядок организации деятельности общежития**

1. Перед началом работы общежития осуществляется:

1.1. Генеральная уборка всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.

1.2. Очистка систем вентиляции (решеток), кондиционеров (при наличии), проверка эффективности работы вентиляционной системы (за исключением случаев наличия актов о проведении таких работ менее 1 года назад).

1.3. Гигиеническая обработка рук с применением антисептических средств в холле вблизи входа в общежитие, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах.

1.4. Проведение в помещениях общего пользования общежития с обработкой всех контактных поверхностей в местах общего пользования ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств с соблюдением соответствующих рекомендаций Роспотребнадзора с учетом эпидемиологической ситуации.

Проведение обработки с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), санитарных узлов, душевых комнат - не реже 1 раза в 4 часа.

Для проведения дезинфекции используются дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

2.4. «Входной фильтр» всех лиц, входящих в общежитие, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом.

Лица, находящиеся при круглосуточном режиме работы, а также лица, посещающие общежитие (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.

При круглосуточном режиме работы термометрия проводится не менее двух раз в сутки (утром и вечером).

Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети размещаются отдельно от взрослых.

С момента выявления указанных лиц в течение 2 часов любым доступным способом уведомлению подлежит территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

При получении информации о подтверждении диагноза COVID-19 у обучающихся, педагогического состава, персонала объем и перечень необходимых

противоэпидемических мероприятий определяют должностные лица, проводящие эпидемиологическое расследование, в порядке, установленном законодательством.

1.5. Информирование проживающих о необходимости регулярного проветривания помещений общежития.

1.6. Для студентов - иностранных граждан (при наличии) предпринимаются меры по определению помещений, предназначенных для 14-дневного наблюдения, организованных по типу обсерватора.

На 10 - 12 день наблюдения проводится лабораторное обследование на COVID-19.

1.7. Контроль за применением персоналом средств индивидуальной защиты. Строгое использование сотрудниками (персоналом) одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых - в соответствии с инструкцией), перчаток, дезинфицирующих салфеток, кожных антисептиков для обработки рук.

1.8. Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

1.9. Централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

1.10. При организации централизованной стирки постельного белья исключается пересечение потоков чистого и грязного белья.

## **2. Рекомендации обучающимся:**

2.1. Воздержаться от посещения общественных мест (торговых центров, массовых мероприятий), транспорта в час пик.

2.2. Использовать медицинскую маску в общественных местах.

2.3. Избегать контактов и пребывания в одном помещении с людьми, имеющими видимые признаки ОРВИ (кашель, чихание, выделения из носа).

2.4. Тщательно мыть руки с мылом после возвращения с улицы, контактов с посторонними людьми.

2.5. Дезинфицировать используемые гаджеты, оргтехнику.

2.6. Пользоваться только индивидуальными предметами личной гигиены (полотенце, зубная щетка и др.).

2.7. Студентам, проживающим в общежитии после посещения мест общего пользования (туалетных, душевых комнат и помещений для приема пищи) обязательно соблюдать правила личной гигиены, проводить санитарную обработку рук, содействовать повышению санитарной дисциплины и ответственности.

2.8. Посторонние лица в общежитие не допускаются.

Приложение №   4    
к приказу  
ГБПОУ ВО «ГПК»  
от «  27  » августа 2021 г. №  124  

**«Рекомендации по посещению обучающимися колледжа библиотеки в рамках профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»**

1. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.

2. Обеспечивается дистанция между сотрудниками и обучающимися не менее 1,5 метров посредством зигзагообразной рассадки.

3. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников библиотеки с фиксацией в журнале, а также обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

4. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате, оборудованной в соответствии с требованиями Роспотребнадзора по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.

5. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, читальных и компьютерных залах, иных мест возможного скопления посетителей, организовываются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.

6. Осуществляется контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток.

7. Предусматривается возможность выдачи книг без контакта с человеком, в том числе путем внедрения сервиса предварительного заказа.

8. По возможности организовывается прием книг после использования в короба (корзины), хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.

9. Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, в том числе в упакованном виде, хранятся в отдельном помещении и передаются для дальнейшей работы через 5 дней после получения.

10. В компьютерном зале проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя. Используются одноразовые (личные) наушники.

11. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путем нанесения



соответствующей разметки. По возможности необходимо открыть максимальное количество дверей внутри здания и между помещениями.

12. Рекомендуется организовать движение посетителей в читальных и компьютерных залах в одну сторону.

13. Посетители допускаются в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски.

14. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

15. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Работники, участвующие в уборке помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств.

16. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.

17. Осуществляется, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки.

18. Организовывается информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса. Необходимая информация размещается на информационном стенде и официальном сайте.

19. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).

20. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.

21. Библиотека осуществляет свою деятельность согласно методическим рекомендациям Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0195-20 "Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках".

### **Регламент деятельности лица, осуществляющего термометрию**

1. Лицо, ответственное за проведение термометрии «входного фильтра» - далее ответственное лицо осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным графиком работы, исходя из расписания учебных занятий.

2. Ответственное лицо при начале дежурства принимает прибор у зав.отделениями для измерения температуры под роспись и несет за него ответственность.

3. «Входной фильтр» осуществляется в отношении всех лиц, прибывших в колледж через входную группу в соответствии с технологическими схемами пропуска.

4. Ответственное лицо, в установленный в соответствии с графиком работы временной интервал проводит измерение температуры всех входящих лиц бесконтактным способом.

5. ФИО прибывшего, время и температурные данные заносятся в соответствующий журнал, по окончании вышеуказанной процедуры ставится подпись ответственного лица.

6. Ответственное лицо не имеет право покидать закрепленный участок до окончания дежурства.

7. Не допускаются в Колледж лица с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк). В случае, выявления лиц с температурой тела 37,1 °С и выше ответственное лицо незамедлительно сообщает заведующему отделениями по телефону. Заведующий отделениями, с момента выявления указанных лиц в течение 2 часов любым доступным способом уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

8. Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети размещаются отдельно от взрослых.

9. Ответственное лицо по окончании дежурства сдает прибор для измерения температуры зав.отделениями под роспись.



Приложение №\_7  
к приказу  
ГБПОУ ВО «ГПК»  
от «27» августа 2021 г. №\_124\_

## Расписание звонков

### 1. Расписание звонков

Для групп:

1 НК, 2 НК, 3 НК, 4 НК, 1 КНК, 2 КНК, 3 КНК, 4 КНК, 1 ДО, 3 ДО, 1 АФК

№ урока	Начало занятия	Конец занятия	Продолжительность перерыва
1	8.00	8.45	5
2	8.50	9.35	10
3	9.45	10.30	45
4	11.15	12.00	5
5	12.05	12.50	5
6	12.55	13.40	10
7	13.50	14.35	5
8	14.40	15.25	10
9	15.35	16.20	5
10	16.25	17.10	

Для групп:

1 ФК, 2 ФК, 3 ФК, 4 ФК, 2 АФК, 3 АФК, 4 АФК, ,4 ДО, 2 ДО,

№ урока	Начало занятия	Конец занятия	Продолжительность перерыва
1	8.00	8.45	5
2	8.50	9.35	10
3	9.45	10.30	5
4	10.35	11.20	45
5	12.05	12.50	5
6	12.55	13.40	10
7	13.50	14.35	5
8	14.40	15.25	10
9	15.35	16.20	5
10	16.25	17.10	