



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Владимирской области
(Управление Роспотребнадзора по Владимирской области)

ПРЕДПИСАНИЕ № 4049
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
САНИТАРНО – ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЙ НАДЗОР

«26» августа 2020 г.

Управление Роспотребнадзора
по Владимирской области
г. Владимир, ул. Офицерская, д.20

Заместитель начальника отдела санитарного надзора
Логинова Надежда Константиновна

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего предписание)

Место нахождения/фактический адрес: Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение города Владимира «Лингвистическая гимназия
№ 23 им. А.Г. Столетова», г. Владимир, ул. Парижской Коммуны, д. 45-б
(для юридических лиц)

Во исполнение ч.2 статьи 50, ст. 11, 28, 29 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.01.2020 N 2 "О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2020 N 57269), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 N 16 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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)" а также в целях недопущения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории Владимирской области:

Предписывает:

Директору МАОУ «Лингвистическая гимназия № 23» Курицыной Елене Дмитриевне:

1. Уведомить Управление Роспотребнадзора по Владимирской области не позднее чем за 1 рабочий день о планируемых сроках открытия Организации в условиях распространения COVID-19, информировать родителей (законных представителей детей) о режиме функционирования Организации в условиях

распространения COVID-19.

2. Организовать работу Организации по специально разработанному расписанию (графику) уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой).

3. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия).

4. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (классов, отрядов и иных), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

5. Проводить для всех лиц, посещающих Организацию (на входе), термометрию бесконтактным способом с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.

Проводить термометрию не менее двух раз в сутки (утром и вечером) при круглосуточном режиме работы Организации. (для школ-интернатов)

6. Изолировать незамедлительно лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) 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 детей размещать отдельно от взрослых.

7. Уведомить ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Владимирской области» в течение 2 часов с момента выявления указанных лиц в Организации любым доступным способом.

8. Проводить проветривание рекреаций и коридоров помещений общеобразовательной организации во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен.

9. Провести в Организации уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Организации.

10. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты.

11. Проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей. Обеззараживанию подвергать все поверхности в помещениях, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, контактных поверхностей (столов, стульев, оргтехники), вентилях кранов, спусков бачков унитазов, мест общего пользования. Уборочный инвентарь после проведения уборки подлежит обязательной дезинфекции. Все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения и с применением средств защиты органов дыхания сотрудников.

12. Проводить в Организации генеральную уборку не реже одного раза в неделю.

13. Обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, мыла в дозаторах, дезинфицирующих средств для рук в дозаторах, электрических полотенцесушителей или одноразовых рулонных полотенец, туалетной бумаги, наличие инструкций с правилами мытья рук, а также кожных антисептиков для обработки рук. Обеспечить неснижаемый запас дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты (маски, респираторы, одноразовые перчатки).

14. Проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Организации.

15. Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.

16. Проводить мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению, либо питание детей и питьевой режим организовать с использованием одноразовой посуды.

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

18. Обеспечить проведение для сотрудников инструктажа по правильному применению средств дезинфекции и использованию средств индивидуальной защиты.

19. Посещать Организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае,

если ребенок был в контакте с больным COVID-19, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Организации.

20. Посещать бассейн в Организации по расписанию отдельными группами лиц (класс, отряд и иные). Обеспечить проведение обработки помещений и контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств и обеззараживания воздуха в раздевалках после каждого посещения бассейна отдельной группой лиц. (для школ с бассейнами)

21. Сообщить о принимаемых мерах в Управление Роспотребнадзора по Владимирской области на адрес электронной почты postmaster@33.rospotrebnadzor.ru в срок не позднее 31.08.2020 года

За невыполнение законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль) предусмотрена административная ответственность ч.2 ст.6.3 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Ответственность за выполнение предписания возлагается на директора МАОУ «Лингвистическая гимназия № 23» Курицыну Елену Дмитриевну
(указываются сведения о лице, которому выдается предписание : наименование и место нахождения юр.лица, ФИО инд.предпринимателя, должностного лица, его должность)

Заместитель начальника ОСН
(должность лица, вынесшего предписание)


(подпись)

Логинова Н.К.
(ФИО, фамилия)

Предписание получил: « 27 » 08 2020 г.


(подпись)

Курицына Е.Д.
(ФИО, фамилия)

Предписание направлено заказным письмом по эл. адресу: Sch-23@mail.ru