



## П Р И К А З

17.08.2020

№ 06-14/831

### О подготовке ФРЦ МГППУ к 2020/21 учебному году

В целях подготовки к 2020/21 учебному году в соответствии с Рекомендациями по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 МР 3.1/2.4.0178/1-20 (утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 08 мая 2020 года),

### п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План-график подготовки к осенне-зимнему полугодию 2020/21 учебного года (Приложение).

2. Ответственным за проведение мероприятий и выполнение работ обеспечить своевременное и качественное выполнение запланированных в соответствии с утвержденным пунктом 1 настоящего приказа Планом-графиком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по инклюзивному образованию С.В. Алехину.

Приложение на 5л.

Ректор

А.А. Марголис

## План-график подготовки к осенне-зимнему полугодию 2020/21 учебного года

№ п/п	Наименование мероприятий и работ	Ответственный за проведение мероприятия и выполнение работ	Сроки проведения, выполнения	Примечание
1.	<b>Общие подготовительные мероприятия</b>			
1.1.	Проведение генеральной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму к 1 сентября 2020 года	Отдел безопасности и охраны труда (Сомов Е.А.)	До 28 августа 2020 года	
1.2.	Нанесение в местах общественного пользования (холлы, коридоры) сигнальной разметки социальной дистанции не менее 1,5 метра	Отдел безопасности и охраны труда (Сомов Е.А.) Дирекция по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (Захарченко Н.А.)	До 28 августа 2020 года	
1.3.	Проведение очистки систем вентиляции, кондиционеров, проверки эффективности работы вентиляционной системы (за исключением случаев наличия актов о проведении таких работ менее 1 года назад)	Дирекция по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (Захарченко Н.А.)	До 28 августа 2020 года	
1.4.	Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением дозаторов с антисептическими средствами - в холле при входе в здания ФРЦ МГППУ, - в местах общего пользования (учительские, приемные директора), - в помещениях для приёма пищи, - в санитарных узлах, а также обеспечение постоянного наличия средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах, помещениях для приёма пищи	Отдел безопасности и охраны труда (Сомов Е.А.) Дирекция по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (Захарченко Н.А.) контрактная служба (Мульдарова Е.В.)	Постоянно	
1.5.	Проведение в помещениях ФРЦ МГППУ текущей дезинфекции всех контактных поверхностей в классах, местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.),	Дирекция по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (Захарченко Н.А.)	Влажная уборка в классах во время перемен и по	

	санитарных узлов, помещений пищеблока и еженедельной генеральной уборки и дезинфекционных мероприятий		окончании учебных занятий; в местах общего пользования не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании работы в учебные / рабочие дни, генеральная уборка – один раз в неделю	
1.6.	Обеспечение пятидневного запаса дезинфицирующих, моющих, антисептических средств и средств индивидуальной защиты (маски, перчатки)	Дирекция по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (Захарченко Н.А.), контрактная служба (Мульдарова Е.В.), Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля (Шарабарина Л.А.), Отдел безопасности и охраны труда (Сомов Е.А.)	В течение полугодия	
1.7.	Закупка и установка оборудования (передвижные рециркуляторы воздуха) для обеспечения дезинфекции воздушной среды		До 28 августа 2020 года	
1.8.	Обеспечение: - педагогического состава, персонала запасом одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности учебного процесса и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых - в соответствии с инструкцией) - персонала - перчатками, дезинфицирующими салфетками	отдел безопасности и охраны труда (Сомов Е.А.) контрактная служба (Мульдарова Е.В.), Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля (Шарабарина Л.А.),	В течение рабочих / учебных дней полугодия	
1.9.	Закупка и установка интерактивных панелей в классах (5 шт) для обеспечения непрерывного образовательного процесса и возможностей организации уроков (занятий) в дистанционном режиме.	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.) контрактная служба (Мульдарова Е.В.), Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля (Шарабарина Л.А.)	В течение полугодия	

1.10.	Обеспечение контроля за применением работниками МГППУ средств индивидуальной защиты	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	В течение рабочих дней полугодия	
2.	<b>Организация образовательного процесса</b>			
2.1.	Проведение общего собрания трудового коллектива в дистанционном формате на платформе Мираполис	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.) Отдел информационных технологий (Ионов И.А.)	25 августа 2020 года	
2.2.	Проведение общего родительского собрания в дистанционном формате на платформе Мираполис	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.) Отдел информационных технологий (Ионов И.А.)	26 августа 2020 года	
2.3.	Организация мероприятий, посвященных 1 сентября в закрепленных за каждым классом учебном помещении в соответствии с расписанием учебных занятий	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	01 сентября 2020 года	
2.4.	Организация обучения обучающихся в соответствии с регламентами Департамента образования и науки города Москвы	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	В течение полугодия (до снятия ограничений по COVID-19)	
2.5.	Пересмотр режима работы, в т.ч. расписания учебных занятий, включая изменения время начала первого урока для разных учебных классов и время проведения перерывов, в целях максимального разобщения учебных групп (потоков обучающихся)	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	До 28 августа 2020 года	
2.6.	Закрепление за каждым учебным классом учебного помещения, с соответствующей организацией обучения и пребывания обучающихся в строго закрепленном за каждым классом помещении	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	В течение полугодия (до снятия ограничений по COVID-19)	
2.7.	Минимизация общения обучающихся из разных классов во время перемен	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	По учебным дням полугодия	
2.8.	Исключение объединения обучающихся из разных классов в одну группу продленного дня	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	В течение полугодия (до снятия ограничений по COVID-19)	
2.9.	Исключение проведения очных массовых мероприятий среди обучающихся	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	В течение полугодия (до снятия	

			ограничений по COVID-19)	
2.10.	Обеспечение проведения массовых мероприятий среди обучающихся и работников ФРЦ МГППУ с применением дистанционных технологий в режиме видеоконференцсвязи	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.) Отдел информационных технологий (Ионов И.А.)	По графику мероприятий	
2.11.	Обеспечение, по возможности, проведения занятий по физической культуре на открытом воздухе с учётом погодных условий.	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	Планирование и организация - до 28 августа. Реализация – в течение полугодия с учётом погодных условий	
2.12.	Обеспечение сквозного проветривания классов и рабочих кабинетов	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	Учебных классов - в учебные дни во время перемен, рабочих кабинетов - каждые 2 часа работы	
2.13.	Усиление просветительской и педагогической работы по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей), обеспечение контроля за соблюдением правил личной гигиены обучающихся и сотрудников ФРЦ МГППУ	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	В течение рабочих дней полугодия	
3.	<b>Организация проходного режима</b>			
3.1.	Обеспечение организации ежедневного «утреннего фильтра» всех лиц, входящих в здания ФРЦ МГППУ, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом (с 09.00 до 16.00) с целью выявления и недопущения в здание ФРЦ МГППУ обучающихся, родителей (законных представителей), работников с признаками респираторных заболеваний.	Отдел безопасности и охраны труда (Сомов Е.А.)  Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	Не менее 2-х раз в день у каждого обучающегося, родителя (законного представителя) и работника ФРЦ МГППУ	
3.2.	Обеспечение недопущения скопления обучающихся, родителей (законных представителей) и работников в холлах, коридорах, при входе в	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.) Отдел безопасности и охраны труда	В течение учебных / рабочих дней	

	учебные помещения	(Сомов Е.А.)	полугодия	
3.3.	Обеспечение незамедлительного изолирования обучающихся ФРЦ МГППУ с признаками респираторных заболеваний, выявленных в течение дня (с момента выявления признаков: повышенная температура, кашель, насморк) до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.) Отдел безопасности и охраны труда (Сомов Е.А.)	По необходимости в течение рабочих / учебных дней полугодия	
3.4.	Обеспечение незамедлительного изолирования работников ФРЦ МГППУ с признаками респираторных заболеваний, выявленных в течение дня (с момента выявления признаков: повышенная температура, кашель, насморк) до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи	Отдел безопасности и охраны труда (Сомов Е.А.)  Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)		
4.	<b>Обеспечение режима питания и питьевого режима</b>			
4.1.	Обеспечение расписания перерывов приема пищи для разных учебных классов в целях максимального разобщения учебных групп (потоков обучающихся)	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.)	В течение рабочих / учебных дней полугодия	
4.2.	Обеспечение обработки обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств	Дирекция по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (Захарченко Н.А.)	В течение рабочих / учебных дней полугодия	
4.3.	Обеспечение обработки столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием, либо обеспечение мытья в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима	Исполнитель контракта по организации питания в ФРЦ МГППУ	В течение рабочих / учебных дней полугодия	
4.4.	Организация работы персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки)	Исполнитель контракта по организации питания в ФРЦ МГППУ	В течение рабочих / учебных дней полугодия	
4.5.	Усиление контроля за организацией питьевого режима, обеспечение одноразовой посудой и проведение обработки кулеров и дозаторов	Директор ФРЦ (Хаустов А.В.) Исполнитель контракта по организации питания в ФРЦ МГППУ	В течение рабочих / учебных дней полугодия	