

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
**“КИЇВСЬКИЙ КОЛЕДЖ ЛЕГКОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ”**

**Н А К А З**

29.05.2020

№ 55

Про підготовку до відновлення  
освітнього процесу в приміщеннях  
Коледжу після зняття карантинних обмежень

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 травня 2020 року № 392 «Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів», розпорядження Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29 травня 2020 року № 772 «Про деякі заходи щодо відновлення освітнього процесу у закладах освіти міста Києва», наказу Департаменту освіти і науки Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25 травня 2020 року № 83 «Про відновлення освітнього процесу у приміщеннях закладів освіти м. Києва та режим їх роботи після зняття карантинних обмежень», враховуючи розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації регіонального рівня, яка відноситься до категорії «Медико-біологічні НС» код 20713 «Надзвичайна ситуація, пов'язана з епідемічним спалахом небезпечних інфекційних хвороб» від 18 травня 2020 року № 45 «Про затвердження Особливого порядку проведення профілактичних і протиепідемічних у тому числі дезінфекційних та інших заходів у закладах дошкільної, загальної середньої, вищої, позашкільної освіти (Регламент відновлення освітнього процесу у закладах освіти міста Києва та режиму їх роботи після зняття карантинних обмежень), з метою впорядкованого відновлення освітнього процесу в приміщеннях Коледжу, підтримання безпеки санітарного стану навчальних приміщень і гуртожитку та забезпечення здоров'я і безпеки учасників освітнього процесу

**Н А К А З У Ю:**

1. Створити комісію по підготовці до відновлення освітнього процесу в приміщеннях Коледжу після зняття карантинних обмежень у складі:  
Ганна Щуцька – директор Коледжу;  
Павло Притченко – заступник директора з адміністративно-господарської роботи;

Юрій Щербань – заступник директора з навчально-методичної роботи;  
Олександр Мостіпан – заступник директора з навчально-виховної роботи;  
Марина Сніцар - завідувач гуртожитку;  
Ганна Непрель – практичний психолог;  
Олена Підгайна – секретар навчальної частини.

2. Встановити систему екстреної комунікації з закладами охорони здоров'я у випадку виявлення осіб із симптомами вірусного захворювання та забезпечити порядок відсторонення їх від занять або роботи.

*Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Олена Підгайна*  
*Термін: 03.06.2020 року*

3. Провести (до повернення студентів) навчання та інструктажі для всіх працівників та студентів Коледжу, включаючи гуртожиток (онлайн/очно) з метою освоєння та володіння усіма необхідними навичками по запобіганню розповсюдженню інфекції та визначення конкретних обов'язків та вимог до роботи кожного учасника освітнього процесу (Додаток 1. Інструкція (позаплановий інструктаж) з питань безпеки життєдіяльності на час дії карантину для всіх учасників освітнього процесу). Підготувати графіки проведення позапланових інструктажів з усіма учасниками освітнього процесу про дотримання особистої гігієни та питань безпеки життєдіяльності (після зняття карантинних обмежень).

*Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Юрій Щербань, Олександр Мостіпан, Ганна Непрель, Марина Кліщук, Алла Люлькова*  
*Термін: 03.06.2020 року*

4. Провести опитування працівників, студентів щодо даних про осіб, які були у контакті з хворими на вірусні захворювання або перебували/перехворіли самі/ хворіють на часі, а також тих, які вважаються здоровими (Додаток 2. Опитувальник для працівників/студентів про самопочуття з метою протидії поширенню коронавірусу (COVID-19)). Забезпечити вчасну передачу уніфікованих опитувальників моніторинговій групі для подальшої обробки відомостей за категоріями.

*Відповідальні за виконання: Марина Савенко, Олена Васюк, Марина Кліщук, Марина Сніцар*  
*Термін: 02.06.2020 року*

5. Проаналізувати відомості уніфікованих опитувальників за категоріями. За результатами моніторингу сформулювати списки студентів (базу даних), які можуть відновити очне навчання у закладі освіти.

*Відповідальні за виконання: моніторингова група - Олександр Мостіпан, Олена Підгайна, Анна Сокол, Наталія Давиденко, Наталія Прокопенко*  
*Термін: 03.06.2020 року*

6. Провести моніторинг відомостей уніфікованих опитувальників наданих

викладачами. Скласти списки педагогічних працівників (базу даних), які за станом здоров'я можуть працювати зі студентами в очному режимі.

*Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Тетяна Пономаренко, Олена Васюк*

*Термін: 03.06.2020 року*

7. Згідно з Актом готовності закладу освіти до роботи після зняття карантинних обмежень (відповідно до наказу Департаменту освіти і науки Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25 травня 2020 року № 83 «Про відновлення освітнього процесу у приміщеннях закладів освіти м. Києва та режим їх роботи після зняття карантинних обмежень»), скласти та затвердити графіки виходу на роботу працівників та студентів для відновлення освітнього процесу в очному режимі.

*Відповідальні за виконання: Ганна Щуцька, Марина Кліщук, Олена Васюк*  
*Термін: після підписання Акту готовності*

8. Особи, які першими повертаються до закладу освіти та розпочинають підготовчу роботу до відновлення його діяльності: Ганна Щуцька - директор, Павло Притченко – заступник директора з адміністративно-господарської роботи, Юрій Щербань – заступник директора з навчально-методичної роботи, Олександр Мостіпан – заступник директора з навчально-виховної роботи, Ганна Непрель – практичний психолог, Тетяна Пономаренко – методист, Олена Підгайна – секретар навчальної частини, Марина Савенко – помічник директора з кадрової роботи, Олена Васюк – старший інспектор з кадрів, Марина Кліщук – інженер-програміст ЄДЕБО, Вікторія Коваль – відповідальний секретар Приймальної комісії, Надія Фадеєва – відповідальна особа за створення пунктів зовнішнього незалежного оцінювання, Марина Сніцар – завідувач гуртожитку, Ісмаїл Муртазаєв - головний бухгалтер, Микола Поліщук – заступник головного бухгалтера, Анна Рябокінь – бухгалтер, Ольга Шуляківська – агент с постачання, Людмила Бойченко – методист навчально-методичного кабінету, Анна Сокол – завідувач відділення бізнесу, Наталія Давиденко – завідувач відділення технологій, Наталія Прокопенко – завідувач відділення дизайну, Ірина Троценко – керівник підрозділу сприяння працевлаштування випускників, Вікторія Прима – голова циклової комісії гуманітарних дисциплін, Марина Рапаєва – голова циклової комісії соціальної комунікації, Тетяна Швед – голова циклової комісії інформаційних технологій та природничо-наукових дисциплін, Світлана Сиротенко - голова циклової комісії технологій легкої промисловості, Оксана Сахно – голова циклової комісії бізнесу та управління, Ольга Патлашенко – голова циклової комісії дизайну (за гнучким графіком роботи), Олена Орос – голова циклової комісії фізичного виховання, безпеки та оборони (за гнучким графіком роботи). Ознайомити працівників з графіком та умовами повернення до роботи в заклад освіти.

*Відповідальні за виконання: Олена Васюк, Тетяна Пономаренко*

*Термін: 01.06.2020 року*

9. З метою виконання щоденних санітарно-епідемічних заходів для підтримки в належному санітарно-технічному стані приміщень навчального корпусу та гуртожитку Коледжу адміністративно-господарській службі провести розрахунок миючих, дезінфікуючих засобів, спецодягу, господарського інвентаря, захисних масок (респіраторів), рукавичок, засобів особистої гігієни тощо, з урахуванням наявних засобів, відповідно до додатків розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації регіонального рівня, яка відноситься до категорії «Медико-біологічні НС» код 20713 «Надзвичайна ситуація, пов'язана з епідемічним спалахом небезпечних інфекційних хвороб» від 18 травня 2020 року № 45 «Про затвердження Особливого порядку проведення профілактичних і протиепідемічних у тому числі дезінфекційних та інших заходів у закладах дошкільної, загальної середньої, вищої, позашкільної освіти (Регламент відновлення освітнього процесу у закладах освіти міста Києва та режиму їх роботи після зняття карантинних обмежень).

*Відповідальні за виконання: Ганна Щуцька, Павло Притченко, Ольга Шуляківська*

*Термін: 01.06.2020 року*

10. Адміністративно-господарській службі розробити графіки вологого прибирання, провітрювання приміщень та забезпечити:

10.1. гігієнічну та санітарну обробку приміщень навчального корпусу та гуртожитку;

10.2. проведення обробки дезінфікуючими засобами поверхонь в усіх приміщеннях навчального корпусу та гуртожитку;

10.3. дезінфікування бактерицидними лампами приміщень;

10.4. підготовку ізолятору, окремого приміщення тимчасової обсервації для осіб з підозрілими симптомами.

*Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Ольга Шуляківська, Марина Сніцар*

*Термін: постійно, згідно графіків*

11. Адміністративно-господарській службі забезпечити належний стан інженерних комунікацій (водопостачання, електропостачання, каналізації) та евакуаційних шляхів і виходів.

*Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Ольга Шуляківська, Марина Сніцар*

*Термін: 02.06.2020 року*

12. Підготувати та розмістити в приміщеннях навчального корпусу та гуртожитку інформаційні матеріали щодо санітарно-епідемічних заходів (інструкції, плакати, інфографіку, відеороліки тощо). Додаток 3. Профілактика коронавірусу. Додаток 4. Використання та утилізація індивідуальних засобів

захисту (маски, перчатки тощо). Додаток 5. Правила безпеки працівникам та відвідувачам офісів на період карантину. Додаток 6. Заходи, які допоможуть зменшити поширення коронавірусу на робочому місці. Додаток 7. Техніка гігієнічної обробки рук спиртовмісним антисептиком або антибактеріальним милом. Додаток 8. Індивідуальний захист від вірусних інфекцій. Додаток 9. Заходи, які допоможуть зменшити поширення коронавірусу в навчальних закладах. Додаток 10. Дотримання соціальної дистанції.

*Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Олександр Мостіпан, Марина Сніцар, Тетяна Пономаренко, Анна Рябокінь*  
*Термін: 02.06.2020 року*

13. Провести перевірку стану готовності приміщень навчальних аудиторій, лабораторій, майстерень, адміністративних кабінетів, ізолятору, туалетних, душових і побутових кімнат, спортивного та актового залу, харчоблоків, місць загального користування.

*Відповідальні за виконання: Ганна Щуцька, Павло Притченко, Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Марина Сніцар*  
*Термін: 02.06.2020 року*

14. Організувати щоденний контроль за виконанням санітарно-епідемічних заходів у Коледжі.

*Відповідальні за виконання: Ганна Щуцька, Павло Притченко, Марина Сніцар*  
*Термін: постійно*

15. Організувати систему щоденного контролю за станом здоров'я усіх працівників, які вийшли на роботу та студентів, що відновили очне навчання в Коледжі та проживання у гуртожитку. Проводити щоденний температурний скринінг з обов'язковою фіксацією в спеціальному журналі стану здоров'я учасників освітнього процесу.

*Відповідальні за виконання: Ганна Щуцька, Павло Притченко, Юрій Щербань, Олександр Мостіпан, Олена Підгайна, Марина Сніцар*  
*Термін: постійно*

16. Службі охорони забезпечити обмеження доступу до навчального корпусу та гуртожитку сторонніх осіб. Проводити ретельну перевірку на наявність температури і респіраторних симптомів, після чого надавати дозвіл на вхід в будівлі з дотриманням усіх вимог особистого протиепідемічного захисту (маска, рукавички, дотримання дистанції тощо).

*Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Марина Сніцар*  
*Термін: постійно*

17. Сформувані списки працівників і студентів Коледжу, що належать до групи ризику (пенсійного віку, мають хронічні захворювання на діабет, гіпертонічна хвороба, астма тощо). Запровадити щоденний моніторинг стану

здоров'я зазначеної категорії осіб.

*Відповідальні за виконання: Олена Васюк, Марина Кліщук*

*Термін: 03.06.2020 року*

18. Довести даний наказ до відома усіх учасників освітнього процесу та оприлюднити на офіційному сайті Коледжу.

*Відповідальні за виконання: Олександр Мостіпан, керівники структурних підрозділів, Алла Люлькова*

*Термін: 01.06.2020*

19. У разі відсутності директора, всі функціональні обов'язки керівника закладу освіти покладаються на заступника директора з навчально-методичної роботи Юрія Щербаня.

20. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ



Ганна ЩУЦЬКА