



ВІДДІЛ ОСВІТИ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

Протокол

наради при директорі №1

від 31.08.2022р.

с. Дельжилер

Присутні - 42

Відсутні –1 (ВСУ)

Порядок денний:

1. Про організацію роботи охорони праці, безпеки життєдіяльності в школі
2. Про забезпечення функціонування «ІСУО» в школі
3. Про затвердження алгоритму дій у разі виявлення у здобувачів освіти або працівників ліцею ознак гострого респіраторного захворювання

1.СЛУХАЛИ:

Тодорову С.І., директора ліцею

УХВАЛИЛИ:

1. Створити службу з охорони праці та техніки безпеки в закладі у складі:
 - Текменжи Олександр Дмитрович, голова комісії
 - Місержи Оксана Констянтинівна, вчитель інформатики, заступник голови
 - Євчев Іван Іванович, заступник директора з господарської роботи,
 - Кічук Василь Григорович, вчитель фізичної культури та трудового навчання
 - Дімоглов Данило Васильович, постійний кочегар школи

2. Призначити завідувачів навчальними кабінетами персонально відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструментів.
3. Службі з охорони праці та техніки безпеки:
 - 3.1. Здійснити вступний інструктаж з учасниками навчально-виховного процесу.
 - 3.2. Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, згідно з Типовим положенням та своєчасно інформувати районний відділ освіти.
 - 3.3. Забезпечити проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів.
 - 3.4. Організувати перевірку виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.
 - 3.5. Контролювати наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-виховного процесу відповідно до Типових переліків і норм, установлених чинним законодавством.
 - 3.6. Організувати навчання педагогічних працівників з питань безпеки життєдіяльності учнів.
 - 3.7. Забезпечити проведення первинного інструктажу на робочих місцях працівників закладу освіти, повторного та позапланових інструктажів згідно з інструкціями працівників закладів освіти.
 - 3.8. Розробити, за потреби, згідно з Типовими інструкціями, інструкції з техніки безпеки для педагогічних працівників школи та один раз на три роки переглядати інструкції під час виконання конкретних робіт, брати участь у розробці розділу V «Охорона праці» колективної угоди закладу освіти.
4. Заступнику директора школи з виховної роботи, Стояновій В.І., педагогу-організатору Дімогловій З.В.:

- 4.1. Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо їх поліпшення.
- 4.2. Контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних секцій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, організації роботи трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів, запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм практичну допомогу.
5. Заступнику директора школи з господарської роботи Євчеву І.І.:
 - 5.1. Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до вимог, правил і норм з охорони праці та догляд за ними. Щокварталу складати акти про перевірку кріплення споруд.
 - 5.2. Забезпечувати дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, механізмів, котлів.
 - 5.3. Забезпечувати правильність складування і збереження матеріальних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.
 - 5.4. Забезпечувати дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежогасіння.
6. Керівникам гуртків, секцій:
 - 6.1. Забезпечувати належний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження тощо.
 - 6.2. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка.
7. Класним керівникам:

- 7.1. На уроках з кожного предмету провести інструктаж учнів з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в класному журналі перед записом про першу тему уроку.
- 7.2. Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у таких документах:
 - 7.2.1. у класному журналі (у разі проведення навчальних занять згідно з навчальним планом);
 - 7.2.2. у журналі заступника директора з виховної роботи (у разі проведення позакласної та позашкільної роботи).

2. СЛУХАЛИ:

Тодорову С.І., директора ліцею

УХВАЛИЛИ:

1. Призначити відповідальними за забезпечення функціонування «ІСУО» в ліцеї заступника директора з навчально – виховної роботи Кічук Л.І. та секретаря школи Станімак Т.Д.
2. Відповідальними за забезпечення функціонування інформаційної системи управління освітою Кічук Л.І. та Станімак Т.Д.:
 - 2.1. Дотримуватися інструкцій щодо роботи в інформаційній системі управління освітою (ІСУО).
 - 2.2. Внести первинні дані щодо навчального закладу, мережі навчального закладу, педагогічного складу, учнів з інших даних, передбачених звітами, до Єдиної державної електронної бази з питань освіти за допомогою визначеного МОН України програмного забезпечення, з метою автоматичного формування обов'язків державних статичних звітів в електронному вигляді.
 - 2.3. Інформувати учасників навчально – виховного процесу про занесення їхніх персональних даних для обробки до бази даних та ознайомлення із заходами щодо забезпечення захисту персональних даних в інформаційній системі управління освітою (ІСУО).

2.4. Проводити систематичну роботу в інформаційній системі управління освітою(ІСУО) та підтримувати бази даних в актуальному стані.

2.5. Своєчасно складати та подавати статистичні форми та звіти в інформаційній системі управління освітою (ІСУО), нести персональну відповідальність за достовірність інформації:

- 83- РВК - заступник директора з навчально - виховної роботи Кічук Л.І.;
- ЗНЗ - 1, ЗНЗ -2, 77 - РВК - секретар школи Станімак Т.Д.

3. СЛУХАЛИ:

Тодорову С.І., директора ліцею

УХВАЛИЛИ:

Затвердити алгоритм дій та прийняти до безумовного виконання всіма учасниками навчального - виховного процесу Дельжилерського процесу:

I. Керівнику Дельжилерського ліцею у разі виявлення у здобувача освіти ознак гострого респіраторного захворювання

1. до приїзду батьків або інших законних представників дитини, забезпечити ізоляцію та індивідуальний супровід медичної сестри до вирішення питання щодо направлення хворого учня додому чи до закладу охорони здоров'я.

2. До прийняття відповідного рішення необхідно направити здобувача освіти до спеціально відведеного приміщення Дельжилерського ліцею в супроводі медичного працівника закладу, в разі відсутності медичного працівника, класного керівника або іншого працівника закладу, визначеного керівником закладу або його заступником, та невідкладно поінформувати батьків (інших законних представників дитини). Керівник або його заступник мають переконатись в тому, що батьки здобувача освіти знають, як зв'язатися з уповноваженою особою. Ця особа має бути забезпечена стандартними засобами захисту, а також повинна дотримуватися

заходів безпеки при догляді за особами з підозрою на COVID-19: носити маску і дотримуватися необхідної дистанції.

У разі, якщо дитина налякана і болісно переживає власний стан, уповноважена особа має заспокоїти дитину і залишатися з нею в окремому приміщенні, що добре провітрюється, не знімати маску і дотримуватися дистанції.

3. Медичний працівник або уповноважена особа має надіслати повідомлення про підозру на інфекційне захворювання до амбулаторії.

4. Медичний працівник або уповноважена особа телефонує батькам та/або сімейному лікарю, викликає (за потреби) швидку допомогу, після прибуття батьків відправляє з ними дитину додому. За наявності показань для госпіталізації швидка медична допомога доставляє дитину до стаціонару.

5. Медичний працівник або уповноважена особа співпрацює з епідеміологами лабораторного центру в ході епідеміологічного розслідування і допомагає їм визначати коло контактних осіб:

які знаходилися разом в одному приміщенні (класі);

які контактували в побуті.

6. Ніхто з працівників Дельжилерського ліцею, у тому числі медичний працівник чи уповноважена особа, які опікуються підозрілим випадком або підтвердженим випадком COVID-19, не має права розголошувати імені хворого або того, у кого підозрюють COVID-19, задля збереження лікарської таємниці. Обов'язок закладу освіти — запобігати булінгу та стигматизації у зв'язку з COVID-19.

II. Дії керівника Дельжилерського ліцею у разі отримання позитивного тесту на SARS-CoV2 у здобувача освіти

У разі отримання позитивного результату тестування на SARS-CoV2 здобувача освіти необхідно:

1) направити додому на самоізоляцію контактних осіб (клас, групу) (згідно з Додатком 2 до Стандартів медичної допомоги «Коронавірусна хвороба (COVID-19)») на 14 днів.

- 2) забезпечити позачергове проведення дезінфекції та генеральне прибирання приміщення школи/класу, салону шкільного автобуса тощо;
- 3) для класу/групи, яка перебуває на самоізоляції, організувати освітній процес за допомогою технологій дистанційного навчання;
- 4) якщо захворювання на COVID-19 підтвердилося і в контактних осіб, директор закладу може прийняти рішення про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання для кількох класів або закладу освіти в залежності від наявності підтверджених випадків в одному чи кількох класах;
- 5) медичний працівник закладу або уповноважена особа має співпрацювати з епідеміологами лабораторного центру в ході епідеміологічного розслідування.

III. Якщо захворів учитель, інший працівник Дельжилерського ліцею, необхідно:

- 1) працівники Дельжилерського ліцею, які перебували у контакті з особами, в яких лабораторно підтверджено захворювання на COVID-19, не виходять на роботу та невідкладно звертаються за медичною допомогою;
- 2) якщо температура, кашель, нежить у працівника школи з'явилися під час роботи, він має невідкладно залишити заклад освіти і звернутися до закладу охорони здоров'я за медичною допомогою; якщо ж у нього виникли такі небезпечні симптоми, як задишка, частий сухий кашель, біль у грудній клітці, температура, яку складно знизити, виражена блідість чи синюшність шкіри, повторне блювання, необхідно викликати екстрену допомогу, попередивши медиків, що є підозра на COVID-19

У приміщенні, де знаходився хворий працівник, слід провести поза графіком провітрювання та дезінфекцію поверхонь.

IV. Інформування учасників освітнього процесу про випадок COVID-19 у Дельжилерському ліцеї

Довести до всіх учасників освітнього процесу, що учням, працівникам та батькам школярів відомо, що ніхто не має відвідувати школу, якщо у нього

температура, кашель, нежить, що вони розуміють, що мають залишатися вдома, якщо контактували з хворим.

У разі підозри, контакту чи хвороби на COVID-19 вчителів/працівників школи і батьків учнів повідомляти про це вчителя/медичного працівника/адміністрацію.

Нагадувати працівникам школи та батькам учнів про особливу небезпеку COVID-19 та необхідність дотримуватися дистанції, регулярно мити руки, уникати скупчення людей, провітрювати приміщення.

Пояснювати, як можна зменшити стрес: більше спілкуватися з рідними телефоном або он-лайн, займатися улюбленими справами.

Надавати поради батькам, як зробити родинне помешкання безпечнішим для дорослих та дітей (регулярно дезінфікувати поверхні й провітрювати приміщення).

Закликати звертатися до лікаря телефоном у разі появи небезпечних симптомів.

Директор ліцею

Світлана ТОДОРОВА

Секретар

Світлана ВОЛКАНОВА