

Приложение
к приказу № 104-од
от « 28 » августа 2020 года
«О профилактических мероприятиях по
предупреждению распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАТИКЕ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

| № п/п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
|---|--|---|
| 1. Мероприятия по организации режима работы школы в условиях новой коронавирусной инфекции | | |
| 1.1. | Работу осуществлять по специально разработанному расписанию уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, во время приема пищи в столовой). Исключить общение учащихся из разных классов во время перемен. | Заместитель директора по УВР Мельникова Л.А. Диспетчер по расписанию Гайскова Е.Г. |
| 1.2. | Закрепить за каждым классом учебный кабинет, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом учебном помещении, за исключением предметов, требующих специальное оборудование или деление класса на группы (физическая культура, физика, химия, иностранный язык, информатика, технология) | Заместитель директора по УВР Мельникова Л.А. |
| 1.3. | Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а так же массовых мероприятий с привлечение лиц из других организаций | Заместитель директора по ВР Федорева Е.И. |
| 1.4. | Сократить количество конференций, совещаний, семинаров в очном режиме, при необходимости использовать средства интернет-конференций. | Директор школы Иванушкина Т.А. |
| 1.5. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться по телефону 6-20-91 (сот. 8-927-752-03-52). Разместить данную информацию на стенде и на официальном сайте. | Секретарь директора школы Кишова О.Л. |
| 1.6. | С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведения занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале. | Учителя физической культуры Даляева Т.В., Федорев И.А., Буряченко Е.В. |
| 1.7. | Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции сотрудников и учащихся в случае выявления признаков коронавирусной инфекции, повышенной температуры до | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |

| | | |
|---|--|--|
| | приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой помощи. | |
| 1.8. | Разместить на входе в здание школы ящик для приема входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и т.п) для последующей регистрации указанных документов | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся | | |
| 2.1. | Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе и в течение дня (по показаниям) бесконтактным способом с записью результатов в Журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37,1°C и выше сотрудник отстраняется от работы и направляется в поликлинику. | Дежурный администратор |
| 2.2. | Обеспечить контроль посещения сотрудником поликлиники или вызова врача на дом. | Секретарь директора школы Кишова О.Л. |
| 2.3. | Обеспечить проведение утреннего фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела учащихся при входе и в течение дня (по показаниям) бесконтактным способом. При температуре у учащегося 37,1°C и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещаются родители (законные представители) ребенка, которые сопровождают его в поликлинику или домой и вызывают врача на дом. До прихода родителей (законных представителей) учащийся находится в изоляторе. Исключается скопление детей при проведении «утреннего фильтра». | Администратор, осуществляющий «утренний фильтр», медицинская сестра Горбачева Е.А. |
| 2.4. | Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающихся с признаками ОРВИ врача на дом. Своевременно проинформировать о результатах врачебного осмотра заместителя директора по УВР Мельникову Л.А. | Классные руководители |
| 2.5. | Организовать ведение учета обучающихся с выявленными признаками простудных заболеваний. | Медицинская сестра Горбачева Е.А. |
| 2.6. | Обеспечить проведение термометрии бесконтактным способом посетителей при входе в школу. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию. | Охранник, вахтеры Лазарева Л.И.; Лесникова Т.Н. |
| 3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений | | |
| 3.1. | Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входах в школу. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 3.2. | Обеспечить при входе обработку рук сотрудниками при входе. | Дежурный администратор |
| 3.3. | Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: - обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; - обработку мебели (поверхность столов, стульев и т.п). Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, санузел, актовый зал и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |

| | | |
|--|--|--|
| | инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций. | |
| 3.4. | Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала после каждого урока в отсутствие обучающихся. | Учителя-предметники |
| 3.5. | Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А |
| 3.6. | Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию (рециркуляторов) воздуха в учебных кабинетах, холлах и др. служебных помещениях. | Учителя-предметники Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А |
| 3.7. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А |
| 3.8. | Обеспечить в учительской и других помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 м | Педагогические работники |
| 3.9. | Обеспечить постоянное наличие гигиенических и дезинфицирующих средств в санузлах для работников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическими средствами для обработки рук во всех санузлах (при выходе из них). | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А |
| 3.10. | Обеспечить проведение генеральных уборок помещений школы не реже одного раза в неделю. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А |
| 4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции в специализированных кабинетах | | |
| 4.1. | В специализированных учебных кабинетах после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами. | Обслуживающий персонал |
| 4.2. | В кабинете информатики проводить дезинфекцию клавиатур, мышек, наушников после каждого занятия. | Учитель информатики Сабир П.Т. |
| 4.3. | В кабинетах физики, химии, биологии проводить дезинфекцию лабораторного оборудования после каждого класса. | Учителя-предметники |
| 4.4. | В кабинете технологии проводить дезинфекцию швейных машинок, утюгов и других, используемых в учебных целях приборов, после каждого занятия. | Учителя технологии Перевозчикова Е.Н, Минейкина И.В. |
| 4.5. | После окончания занятий в спортивном зале проводить дезинфекцию поверхностей используемых спортивных снарядов и спортивного инвентаря. | Учителя физической культуры Федореев И.А., Далева Т.В., Буряченко Е.В. |
| 4.6. | В спортивном зале и раздевалках проводить влажную уборку после каждого класса с использованием дезинфицирующих средств. | Обслуживающий персонал. |
| 5. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания | | |
| 5.1. | Обеспечить перед входом в столовую наличие дозатора с антисептиком для обработки кожных покровов. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А |

| | | |
|--|--|---|
| 5.2. | Обеспечить контроль соблюдения учащимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой. | Учителя-предметники, классные руководители |
| 5.3. | Разработать график посещения столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором и обеспечить его выполнение. | Ответственный за питание Мельникова Л.А. |
| 5.4. | Обеспечить обработку обеденных столов и стульев после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств. | Белая Р.И., зав. производством |
| 5.5. | В столовойкратноувеличитьвлажнуюуборкуиспользованиемдезинфицирующихсредств. | Белая Р.И., зав. производством |
| 5.6 | Осуществлять контроль обработки столовой посуды на пищеблоке в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора | Директор школы Иванушкина Т.А., заместитель директора по УВР Мельникова Л.А. |
| 5.7. | Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые два часа, обеденного зала-после каждой перемены. | Белая Р.И., зав. производством |
| 5.8. | Обеспечить работников школьной столовой достаточным количеством масок, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. | Белая Р.И., зав. производством |
| 6. Профилактические мероприятия, проводимые в ИБЦ | | |
| 6.1. | Перед открытием ИБЦ проводить влажную уборку в помещении с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание. | Педагог-библиотекарь, обслуживающий персонал |
| 6.2. | Обеспечить при входе в ИБЦ наличие кожного антисептика для обработки рук, предназначенного для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 6.3. | Педагогу-библиотекарю в рабочее время пользоваться защитной маской, перчатками и кожными антисептиками. | Педагог-библиотекарь Бушаева В.И. |
| 6.4. | Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метров при нахождении обучающихся и работников в ИБЦ. | Педагог-библиотекарь Бушаева В.И. |
| 7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с работниками школы, обучающимися и их родителями (законными представителями) | | |
| 7.1. | Провести внеплановый инструктаж с сотрудниками по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) с регистрацией в журнале инструктажей. | Заместитель директора по УВР Мельникова Л.А., заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 7.2. | Усилить работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением учащимися правил личной гигиены. | Классные руководители |
| 7.3. | Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по профилактике коронавирусной инфекции при входе в здание школы, на информационных стендах, на официальном сайте образовательной организации. | Медицинская сестра Горбачева Е.А., заместители директора |

| | | |
|--|--|---|
| | | Мельникова Л.А., Сабир П.Т. |
| 7.4. | Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей. | Специалист по охране труда Олезова Л.Н. |
| 7.5. | Ознакомить обслуживающий персонал с графиком генеральной уборки помещений. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 7.6. | Провести информирование учащихся о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками. | Классные руководители |
| 7.7. | Обеспечить информирование родителей (законных представителей) учащихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики коронавирусной инфекции, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения школы посредством размещения на официальном сайте школы. | Классные руководители |
| 7.8. | Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток). | Классные руководители. |
| 7.9. | Обеспечить размещение на официальном сайте школы информации об организации образовательной деятельности (режима работы) в новых условиях, материалов по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19). | Учитель информатики Сабир П.Т. |
| 8. Мероприятия по взаимодействию с посетителями | | |
| 8.1. | Обеспечить для посетителей образовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этих целей), в том числе, с помощью дозаторов. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 8.2. | Ограничить доступ третьих лиц в образовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи. | Охранник, вахтеры Лазарева Л.И., Лесникова Т.Н. |
| 8.3. | Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры тела бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, признаков простудных заболеваний посетитель не допускается в школу. | Дежурный администратор. |
| 9. Иные профилактические мероприятия | | |
| 9.1. | Обеспечить наличие не менее 5-ти дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 9.2. | Обеспечить наличие необходимого количества бесконтактных термометров, оборудования для обеззараживания и очистки воздуха. | Директор школы Иванушкина Т.А. |
| 9.3. | Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме. | Заместитель директора по ИТ Сабир П.Т. |
| 9.4. | Обеспечить иммунизацию 100% сотрудников против гриппа. | Директор школы Иванушкина Т.А. |

| | | |
|-------|--|---|
| 9.5. | Обеспечить соблюдение оптимального температурного режима в помещениях образовательной организации. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 9.10. | Обеспечить своевременное (в течение двух часов) информирование организации-балансодержателя о заболевших коронавирусной инфекцией для дезинфекции помещений, в которых находился заболевший. | Заместитель директора по АХЧ Ершихин В.А. |
| 9.11. | Не допускать к работе (занятиям) сотрудников (учащихся) контактных с лицом, у которого выявлена новая коронавирусная инфекция, до получения медицинского документа, разрешающего приступить к работе (занятиям). | Директор школы Иванушкина Т.А. |