

Приложение №1.  
к приказу № 2  
от « 28 » 08 2020г.

Об утверждении плана мероприятий  
по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции

**План  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции на период неблагоприятной  
эпидемиологической обстановки**

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия по организации режима работы школы в условиях новой коронавирусной инфекции</b>		
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, приема пищи в столовой). Исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен.	Заместитель директора по УВР
1.2	Закрепить за каждым классом учебный кабинет, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении, за исключением занятий требующих специального оборудования( физика, химия, физическая культура, технология, информатика, изобразительное искусство).	Заместитель директора по УВР
1.3	Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а так же массовых мероприятий с привлечением лиц иных организаций.	Администрация школы
1.4	Исключить объединение обучающихся из разных классов в одну шруппу.	Учителя предметники, классные руководители
1.5	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание учащихся и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытое пространство для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.	Заместитель директора по УВР, учителя физической культуры
1.6	Обеспечить наличие отдельного помещения дл изоляции сотрудников и обучающихся с температурой тела $37.1^{\circ}\text{C}$ и выше, до приезда родителей(законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи.	Заместитель директора по АХЧ
1.7	Обеспечить соблюдение запрета приема пищи на рабочих местах	Заместитель директора по УВР
<b>2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся</b>		

2.1	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников и учащихся при входе, с использованием аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. и регистрации данных термометрии в отношении лиц с температурой тела 37.1 <sup>0</sup> С и выше.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2.2	При температуре у обучающегося 37.1 <sup>0</sup> С и выше, оповещаются родители (законные представители) учащегося, которые сопровождают учащегося домой и вызывают врача на дом.	Классные руководители
2.3	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом	Классные руководители
2.4	Организовать ведение учета всех обучающихся с температурой тела 37.1 <sup>0</sup> С и выше, регистрацию в журнале учета учащихся	Дежурный администратор
2.5	При температуре у сотрудника 37. <sup>0</sup> С и выше, составляется Акт об установлении повышенной температуры тела, оповещается директор образовательного учреждения, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный сотрудник направляется домой для вызова врача на дом.	Заместитель директора по УВР
2.6	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом	Заместитель директора по УВР
2.7	Организовать ведение учета всех сотрудников с температурой тела 37.1 <sup>0</sup> С и выше, регистрацию в журнале учета сотрудников	Заместитель директора по УВР
2.8	Обеспечить контроль температуры тела посетителей при входе, с использованием аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела посетители не допускаются в образовательное учреждение	Заместитель директора по УВР
<b>3. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые внутри помещений</b>		
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в общеобразовательную организацию	Заместитель директора по АХЧ
3.2	Организовать при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, в том числе с помощью дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Дежурный по режиму
3.3	Обеспечить контроль текущей дезинфекции помещений: -обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; -обработку мебели.	Заместитель директора по АХЧ
3.4	Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств. Уделить особое внимание уборке и дезинфекции мест общего пользования(столовая, санузел и т.д.)	Заместитель директора по АХЧ
3.5	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, коридоров во время уроков, и кабинетов во время перемен.	Заместитель директора по УВР, учителя предметники, уборщики служебных помещений
3.6	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в помещениях.	Учителя предметники

3.7	Обеспечить в учительской и иных помещениях соблюдение физической дистанции не менее 1,5 метра	
3.8	Обеспечить достаточное количество мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить антисептические средства для обработки рук	Заместитель директора по АХЧ
	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже 1 раза в неделю	Заместитель директора по АХЧ
<b>4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах</b>		
4.1	В специализированных кабинетах после каждого занятия проводить обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами.	Учителя специализированных кабинетов
4.2	В кабинетах информатики проводить дезинфекции компьютерных мышек, клавиатур и т.д.	Учителя информатики
4.3	В кабинетах физики, химии проводить обработку используемого оборудования после каждого класса.	Учителя физики, химии
4.4	В учебной мастерской проводить обработку всего рабочего оборудования: швейных машин, электрических плит, холодильников и т.д.	Учителя технологии
4.5	В спортивном зале обработке подлежат поверхности используемых снарядов и спортивного инвентаря.	Учителя физической культуры
<b>5. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания.</b>		
5.1	Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожным антисептиком.	Заместитель директора по АХЧ
5.2	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой.	Классные руководители
5.3	Во избежание скопления большого количества учащихся и сотрудников в столовой разработать и установить график посещения столовой.	Заместитель директора по ПВ
5.4	Увеличить в столовой количество влажных уборок. Организовать обработку обеденных столов и стульев до и после каждого приема пищи.	Заместитель директора по АХЧ
5.5	Организовать работу работников школьной столовой, участвующих в раздаче обедов, с использованием средств индивидуальной защиты.	Заместитель директора по АХЧ
5.6	Усилить контроль за соблюдением питьевого режима	Заместитель директора по АХЧ
5.7	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке	Заместитель директора по АХЧ
5.8	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала - после каждой перемены.	Заместитель директора по АХЧ, работники столовой, зав. производством
<b>6. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)</b>		
6.1	Провести внеплановый инструктаж сотрудников по профилактике коронавирусной инфекции с регистрацией в журнале инструктажей.	Специалист по охране труда
6.2	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающихся.	Классные руководители
6.3	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по	Заместитель

	мерам профилактики коронавирусной инфекции на информационных стендах школы.	директора по ПВ
6.4	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции	Специалист по охране труда
6.5	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции	Заместитель директора по АХЧ
6.6	Обеспечить размещение информации на сайте школы о мерах по предупреждению коронавирусной инфекции.	Администратор сайта
<b>7.Профилактические мероприятия проводимые в отношении транспортных средств.</b>		
7.1	Обеспечить санитарную обработку всех поверхностей салона школьного автобуса не менее двух раз в день с применением дезинфицирующих средств.	Водитель
7.2	Обеспечить проведение термометрии водителя. При повышенной температуре, водитель до работы не допускается. Издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный сотрудник направляется домой для вызова врача на дом.	Заместитель директора по АХЧ
<b>8.Иные профилактические меры.</b>		
8.1	Обеспечить не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Заместитель директора по АХЧ
8.2	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе.	Заместитель директора по ПВ
8.3	Обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа.	Директор школы