



от «01» сентября 2020г.

№ 46/ОД

## ПРИКАЗ

### «Об утверждении плана профилактических мероприятий в условиях новой коронавирусной инфекции»

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), принятия необходимых организационно-распорядительных мер в рамках осуществления деятельности МБОУ СОШ №5 г.Шахты, во исполнение рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 07.04.2020г « О рекомендациях для работодателей по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План профилактических мероприятий в условиях новой коронавирусной инфекции на период неблагоприятной эпидемиологической обстановки согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

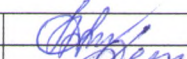

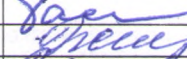

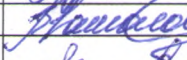
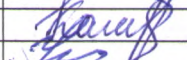
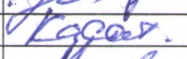
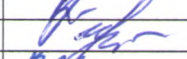


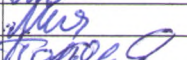


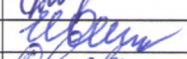


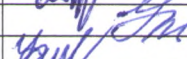
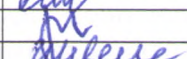
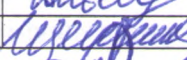
















Директор

В.В.Затолака

С приказом ознакомлены:



п/п	Ф.И.О. инструктируемого	Подпись
1.	Алейникова Юлия Анатольевна	
2.	Антонова Анжелика Владимировна	
3.	Бибех Анна Викторовна	
4.	Баймухаметов Ренат Равильевич	
5.	Балашов Николай Михайлович	
6.	Бахмат Геннадий Иванович	
7.	Безверхая Ирина Викторовна	
8.	Белаш Людмила Евгеньевна	
9.	Боднар Яна Сергеевна	
10.	Борисевич Ольга Ивановна	
11.	Бродников Роман Сергеевич	
12.	Болдырев Сергей Николаевич	
13.	Букова Варвара Николаевна	
14.	Важинская Светлана Валерьевна	
15.	Груздкова Елена Евгеньевна	
16.	Головина Анастасия Романовна	

17.	Динекина Галина Павловна	
18.	Дурнякова Людмила Николаевна	
19.	Гришко Жанна Евгеньевна	
20.	Гасина Анжелика Александровна	
21.	Жилич Татьяна Павловна	
22.	Жилич Георгий Иванович	
23.	Зайцева Елена Александровна	
24.	Затолока Вадим Валерьевич	
25.	Калинина Марина Валерьевна	
26.	Камалян Лола Мишаевна	
27.	Каплина Лариса Ивановна	
28.	Касаткин Владислав Викторович	
29.	Крючкова Жанна Михайловна	
30.	Козаченко Инна Алексеевна	
31.	Кутарева Алла Александровна	
32.	Копайгора Вера Дмитриевна	
33.	Мазалова Анна Владимировна	
34.	Мангасарян Полина Евгеньевна	
35.	Мелкумян Светлана Григорьевна	
36.	Полякова Елена Борисовна	
37.	Павлов Олег Викторович	
38.	Попова Елена Алексеевна	
39.	Пустовалова Ольга Викторовна	
40.	Санков Дмитрий Александрович	
41.	Санкова Елена Анатольевна	
42.	Свирякина Татьяна Михайловна	
43.	Смирнова Марианна Сергеевна	
44.	Скребнев Николай Михайлович	
45.	Теряева Яна Владимировна	
46.	Толпинская Надежда Ивановна	
47.	Устилкина Елена Геннадьевна	
48.	Шаповалова Оксана Федоровна	
49.	Швец Анна Владимировна	
50.	Щепеткова Елена Валерьевна	
51.	Асадулова Татьяна Рафисовна	

ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ  
(COVID-19) В ШКОЛЕ

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

Основание:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №») от 13.07.2020г «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне и 2020-2021 годов.
2. Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020г «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
3. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от № 02/8900-2020-24 от 08.05.2020г «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»

№№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1	Работу общеобразовательной организации 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 ( физическая культура, технология, физика, химия, биология, информатика, при необходимости - изобразительное искусство)	Заместитель директора по УВР
1.3.	Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций	Заместитель директора по ВР
1.4	Сократить количество проводимых совещаний, конференций, семинаров в общеобразовательной организации.	Директор школы
1.5.	Исключить объединение обучающихся из разных классов в одну группу продленного дня.	Заместитель директора по УВР
1.6.	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание	Учитель



	детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.	физической культуры
1.7.	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных классах.	Учителя предметники
1.8.	Обеспечить наличие отдельного помещения в медицинском блоке для изоляции сотрудников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи.	Медицинский работник
1.9.	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах.	Персонал образовательной организации
1.10.	Разместить на входе в здание школы бокс для приема входящей корреспонденции ( почты, заявлений, обращений и т.п.	Заместитель директора по АХЧ
	<b>2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся</b>	
2.1	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе и в течение рабочего дня ( по показаниям). С применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37,1оС и выше, наличии иных признаков ОРВИ составляется АКТ об установлении повышенной температуры тела у сотрудника, оповещается директор школы, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.	Медицинский работник
2.2.	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Заместитель директора по УВР
2.3.	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника общеобразовательной организации	Медицинский работник
2.4.	Обеспечить проведение утреннего фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела при входе и в течение учебного дня ( по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал утреннего фильтра учащихся. При температуре у обучающегося 37,1оС и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещаются родители (законные представители) ребенка, которые сопровождают учащегося домой для вызова врача на дом. При необходимости обучающийся на время прибытия родителей (законных представителей) изолируется в помещении медицинского блока. Исключить скопление детей при проведении «утреннего фильтра».	Назначенное ответственное лицо, медицинский работник
2.5.	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до заместителя директора по воспитательной работе.	Классные руководители
2.6.	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом обучающегося на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка. Информацию донести до заместителя директора по воспитательной работе и медицинского работника.	Классные руководители
2.7.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными	Медицинский

	симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.	работник
2.8.	Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний	Медицинский работник
2.9.	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для изменения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию.	Вахтер (охранник)
2.10.	С момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, повышенная температура тела) общеобразовательная организация в течение 2 часов должна любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.	Медицинский работник
	<b>3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещения</b>	
3.1.	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в общеобразовательную организацию	Заместитель директора по ХЧ
3.2.	Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Дежурный администратор (учитель)
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. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования ( столовая, буфет, санузлы, актовый зал и пр.) Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Заместитель директора по ХЧ
3.4.	Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов после каждого урока в отсутствии обучающихся.	учителя
3.5.	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков	Заместитель директора по ХЧ
3.6.	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, столовой и др.	Заместитель директора по ХЧ
3.7.	Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание помещений медицинского блока	Медицинский работник
3.8.	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук	Заместитель директора по ХЧ
3.9.	В помещении приемной директора школы не реже 1 раза проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев, мебели	Заместитель директора по ХЧ
3.10.	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю	Заместитель директора по ХЧ



	<b>4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных классах</b>	
4.1.	В специализированных учебных кабинетах после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами	Обслуживающий технический персонал
4.2.	В кабинетах информатики проводить дезинфекцию компьютерных мышек, клавиатур после каждого занятия	Учитель информатики
4.3.	В кабинете физики, химии и биологии проводить обработку (дезинфекцию) используемого лабораторного оборудования после каждого класса.	Лаборанты
	<b>5. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи</b>	
5.1.	Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.	Заместитель директора по ХЧ
5.2.	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой.	Классные руководители начальных классов. Дежурный педагог
5.3.	Обеспечить размещение обучающихся в школьной столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором, согласно составленному графику питания	Классные руководители начальных классов. Дежурный педагог
5.4.	Во избежание скопления большого количества обучающихся и сотрудников в столовой разработать и установить соответствующий график ее посещения	Ответственный за организацию питания
5.5.	В столовойкратно увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств	Заместитель директора по ХЧ
5.6.	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Заместитель директора по ХЧ
5.7.	Организовать работу работников школьной столовой, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а так же перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению.	Шеф-повар Руководитель организатора питания
5.8.	Усилить контроль за организацию питьевого режима, обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки кулеров	Ответственный за организацию питания
5.9.	Обеспечить дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65оС в течение 90 минут в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Персонал пищеблока
5.10.	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды.	Персонал пищеблока
5.11.	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк)	Медицинский работник
5.12.	Ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.)	Заведующий производством

13.	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала – после каждой перемены	Работник пищеблока
	<b>6.Профилактические мероприятия, проводимые в школьной библиотеке</b>	
6.1.	Перед открытием в помещениях библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание.	Обслуживающий персонал
6.2.	При входе в школьную библиотеку организовать места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.	Заместитель директора по ХЧ
6.3.	Сотрудникам библиотеки использовать защитные маски и перчатки, а так же пользоваться кожными антисептиками для обработки рук.	Библиотекарь
6.4.	Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5метра при нахождении обучающихся и сотрудников библиотеки.	Библиотекарь
	<b>7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)</b>	
7.1.	Провести внеплановый инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) с регистрацией в журнале инструктажей	Специалист по охране труда
7.2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися общеобразовательной организации.	Классные руководители
7.3.	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание и на информационных стендах школы.	Медицинский работник
7.4.	Ознакомить работников пищеблока школьной столовой с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	Специалист по охране труда
7.5.	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей.	Заместитель директора по ХЧ
7.6.	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции	Заместитель директора по ХЧ
7.7.	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Классные руководители
7.8.	Посещение общеобразовательной организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.	Классные руководители
7.9.	Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) , способах получения информации по интересующим вопросам .	Классные руководители
7.10.	Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены ( влажных салфеток на спиртовой основе)	Классные руководители
7.11.	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции.	Учитель информатики ( системный администратор)
7.12.	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить ее до сведения сотрудников	Директор школы

	учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по ее исполнению.	
	<b>8. Иные профилактические мероприятия</b>	
8.1.	Обеспечить наличие не менее 5дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Заместитель директора по ХЧ
8.2.	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заместитель директора по ХЧ
8.3.	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе.	Сотрудники школы
8.4.	Принять меры по соблюдению оптимального температурного режима в помещениях общеобразовательной организации.	Заместитель директора по ХЧ
8.5.	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией, организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	Заместитель директора по ХЧ