**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «МЭНЭ - ХАНАЛАС УЛУУЬА»**

**«МЕГИНО-КАНГАЛАССКИЙ УЛУС» МУНИЦИПАЛЬНАЙ ОРОЙУОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ «В.П.ЛАРИОНОВ ААТЫНАН**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БИИРДИИЛЭЭН ПРЕДМЕТТЭРИ**

**«МАЙИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДИРИҤЭТЭН ҮӨРЭТЭР МАЙА ОРТО УОПСАЙ**

**ШКОЛА ИМЕНИ В.П. ЛАРИОНОВА ҮӨРЭХТЭЭҺИН ОСКУОЛАТА»**

**С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНАЙ БЮДЖЕТНАЙ**

**ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» ТЭРИЛТЭ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

678070 Республика Саха (Якутия), с. Майя, ул. Самсонова, д. 16,тел.факс 8(41143) 41-858 , т. 41-549

http: //mayaschool. ucoz .ru, e-mail: mayaschool@mail.ru ОКПО 23291371, ОГРН 1021400729459, ИНН/КПП 1415008305/141501001

*Приложение к приказу №*

*от « » 20 г.*

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

**План**

**профилактических мероприятий в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

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

**Основание:**

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №20 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».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| **1. Мероприятия по организации режима работы общеобразовательной организации в условиях новой коронавирусной инфекции** |
| 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 общениеобучающихся из разных классов во время перемен. | Абрамова В.Г., заместитель директора поУВР |
| 1.2 | По возможности закрепить за каждым классом учебный кабинет, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении. | Абрамова В.Г.,заместительдиректора по УВР |
| 1.3 | Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций. | Афанасьева М.К.,заместительдиректора по УВР |
| 1.4 | Сократить количество проводимых совещаний, конференций, семинаров в общеобразовательной организации. | Игнатьева С.К., директор школы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.5 | По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах. | учителя, ответственные заклассы |
| 1.6 | Обеспечить наличие отдельного помещения 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. | Илларионов А.В., заместитель по АХЧ |
| 1.7 | Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах. | персонал образовательнойорганизации |
| 1.8 | Разместить на входе в здание школы бокс для приема входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и т.п.) дляпоследующей регистрации указанных документов. | Верховцева В.А., секретарь |
| **2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся** |
| 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 37,1° С 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 врачана дом. | Слепцова Т.А, медик |
| 2.2 | Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом. | Слепцова Т.А, медик |
| 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 состоянииздоровья сотрудника Школы. | Слепцова Т.А, медик |
| 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 37,1° С 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,Костина Ж.А. заместитель директора по УВР |
| 2.5 | Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информациюдонести 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 повоспитательной работе (медицинского работника). | классные руководители |
| 2.7 | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ. | Абрамова В.Г.,заместительдиректора по УВР |
| 2.8 | Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Афанасьева М.К.,Заместительдиректора по УВР |
| 2.9 | Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре телане 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. | Директор или лицо его замещающее |
| **3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений** |
| 3.1 | Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в общеобразовательную организацию. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 3.2 | Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе спомощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры. | Вахтер |
| 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. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 3.4 | Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских после каждого урока в отсутствии обучающихся. | учителя |
| 3.5 | Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.6 | Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, актовом зале, столовой и др. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 3.7 | Обеспечить регулярное проветривание коридора | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 3.8 | Обеспечить во всех помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра. | учителя |
| 3.9 | Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством дляобработки рук. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 3.10 | В помещении приемной директора школы не реже 1 раза в часыприема проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 3.11 | Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| **4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах** |
| 4.1 | В учебных кабинетах после каждого занятия осуществлятьобработку столов и стульев дезинфицирующими средствами. | Обслуживающийперсонал |
| 4.2 | Проводить дезинфекцию инструментов после каждого урока | учителя |
| 4.3 | После окончания занятий в концертном зале проводитьвлажную уборку с применением дезинфицирующих средств. | обслуживающийперсонал |
| **6. Профилактические мероприятия, проводимые в школьной библиотеке** |
| 6.1 | Раз в неделю в помещении библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению вустановленном порядке, осуществлять проветривание. | Обслуживающий персонал |
| 6.2. | При работе с фондами пользоваться перчатками. После работы обработать руки кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленныхдозаторов. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ, библиотекарь |
| 6.3 | Сотруднику библиотеки использовать защитные маски и перчатки, а также пользоваться кожными антисептиками дляобработки рук. | Библиотекарь |
| 6.4 | Обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении обучающихся и сотрудников библиотеки, по возможности – наличиезащитного экрана. | Библиотекарь |
| 6.5. | Осуществить постепенный перевод фонда Школы в электронный формат. Создать электронную библиотеку насайте Школы | Библиотекарь |
| **7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)** |
| 7.1 | Провести внеплановый инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журналеинструктажей. | Верховцева В.А., секретарь |
| 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 на информационных стендах и на сайте школы. | Верховцева В.А., секретарь |
| 7.4 | Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, перед приемомпищи, после посещения туалета. | Верховцева В.А., секретарь |
| 7.5 | Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 7.6 | Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 7.7 | Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавируснойинфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками. | Классные руководители |
| 7.8 | Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции (Covid-19), способах получения информации по интересующим вопросам без посещения школы посредствомразмещения информации на официальном сайте. | Классные руководители |
| 7.9 | Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся регулярное использование детьмидезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток на спиртовой основе). | Классные руководители |
| 7.10 | Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения ипрофилактике новой коронавирусной инфекции. | Горохов С.Г., зам.директора по информатизации |
| 7.11 | Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг,незамедлительно принимать меры по её исполнению. | Игнатьева С.К. Директор школы |
| **8. Мероприятия по взаимодействию с посетителями** |
| 8.1 | Обеспечить для посетителей общеобразовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками(предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 8.2 | Ограничить доступ третьих лиц в общеобразовательнуюорганизацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи. | Вахтер(охранник) |
| 8.3 | Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующимисредствами посетителями, измерение температуры | Вахтер(охранник) |
|  | бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается вшколу. |  |
| 8.4 | Пришедшим на личный прием к администрации и педагогическим работникам рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на входе вшколу и на официальном сайте. | Верховцева В.А., секретарь |
| **9.. Иные профилактические мероприятия** |
| 9.1 | Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 9.2 | 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. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 9.3 | Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажныхантибактериальных салфеток на спиртовой основе. | Сотрудникишколы |
| 9.4 | Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости. | Горохов С.Н., зам. директора по информатизации. |
| 9.5 | По возможности обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |
| 9.6 | 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 (COVID-19), организоватьпроведение дезинфекции помещений, где находился заболевший. | Илларионов А.В., Заместитель поАХЧ |