

Утверждаю
И.о. директора МБОУ «СШ № 83»
Н.В. Блинова
приказ № 23 от 24.03.2020



**План мероприятий по предупреждению распространения
новой коронавирусной инфекции**

№№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1. Общие мероприятия.			
1.1.	Организовать закупку средств профилактики: бесконтактные термометры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха, разрешенных к использованию в присутствии людей.		Директор, заместитель директора по АХР, завхоз
1.2.	Провести проверку эффективности работы вентиляционных систем (ревизия, очистка, замена фильтров)	до 01.04.2020	заместитель директора по АХР, завхоз
1.3.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы и т.п.	ежедневно	заместитель директора по АХР, завхоз
1.4.	Обеспечить при входе в организацию возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением гигиенической процедуры	ежедневно	заместитель директора по АХР
1.5.	Обеспечить регулярное (каждые два часа) проветривание рабочих помещений,	ежедневно до особого	заместитель директора по

1.6.	Исключить использование в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	до особого распоряжения	заместитель директора по АХР
1.7.	Информировать обучающихся и сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего дня, после каждого посещения санузла	ежедневно	медицинские работники, классные руководители
2. Мероприятия в отношении сотрудников			
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и направляется домой для вызова врача)	ежедневно до особого распоряжения	директор, заместитель директора по АХР, медицинские работники
2.2.	Обязать отстраненного сотрудника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	весь период	Директор, дежурный администратор,
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявлением симптомов простудных заболеваний	весь период	заместитель директора по АХР
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	весь период	Директор, администрация
2.5.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим	до особого распоряжения	директор школы
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме или через интернет-сервисы. Разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах	весь период	директор школы
2.7.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения	весь период до особого	заместитель директора по

	информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на официальном сайте организации, информационно-просветительских стендах	распоряжения	УВР Шпаченко В.А.
2.8.	Ограничить по возможности прием посетителей. В помещениях для посетителей не реже одного раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами	весь период до особого распоряжения	Директор, дежурный администра- тор
2.9.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными средствами обращения в учреждение (письменное обращение или интернет-сервисы)	весь период	Директор, дежурный администра- тор
2.10.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	до 01.04.2020	заместитель директора по ВР Бойко Л.З.
2.11.	Отменить зарубежные командировки и рекомендовать не выезжать в отпуск за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые службы о местах проведения отпуска, маршруте следования	до особого распоряжения	директор
2.12.	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	до особого распоряжения	директор
2.13.	При условии организации питания сотрудников вне столовой запретить прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенной комнате – комнате приема пищи. При отсутствии комнаты приема пищи предусмотреть выделение помещения для этих целей с раковиной для мытья рук (подводкой горячей и холодной воды), обеспечив его ежедневную уборку с помощью дезинфицирующих средств	ежедневно до особого распоряжения	директор, заместитель директора по АХР

3. Мероприятия в отношении обучающихся			
3.1.	Организовать работу утренних фильтров с измерением температуры обучающихся при приеме в учреждение	ежедневно	Директор, дежурный администратор
3.2.	Организовать выявление больных с признаками инфекционного заболевания в течение всего учебного дня	ежедневно	Директор, дежурный администратор
3.3.	Обеспечить обязательное отстранение от учебного процесса лиц с повышенной температурой и признаками инфекционного заболевания, прием в образовательные организации после выздоровления со справкой о состоянии здоровья	ежедневно	Директор, дежурный администратор
3.4.	Обеспечить проведение ежедневного анализа причин отсутствия обучающихся в организациях	ежедневно	классные руководители