

**План
профилактических мероприятий
в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
МОУ Ошминская СОШ**

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по организации режима работы в условиях новой коронавирусной инфекции		
1.1	Обеспечить разделение потоков обучающихся и сотрудников, с целью минимизации контактов, исключения массового скопления при входе и выходе, путем изменения графика работы.	Администрация
1.2	Обеспечить ношение работниками пищеблока санитарно-гигиенических масок, в том числе многоразового применения.	Заместитель директора по АХЧ
1.3	Сократить количество проводимых совещаний. При необходимости обеспечить использование средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний.	Директор
1.4	Обеспечить соблюдение запрета на проведение массовых мероприятий.	Зам.директора по Вр
2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	Обеспечить контроль температуры тела обучающихся, работников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом и записью результатов в журнал термометрии. .	Администрация
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.	Администрация
2.4	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела (37.1 и выше) не допускать в организацию.	Администрация
3. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые при входе и внутри помещений		
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в организацию.	Заместитель директора по АХЧ
3.2	Обеспечить при входе обработку рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Заместитель директора по АХЧ
3.3	Обеспечить проведение ежедневной влажной уборки с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего	Заместитель директора по АХЧ

	<p>пользования. Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; ✓ обработку мебели (столов и стульев работников); ✓ обработку оргтехники. <p>Кратность обработки каждые 2 часа. Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.</p>	
3.4	Обеспечить регулярное проветривание классных кабинетов.	Классные руководители
3.5	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха.	Директор
3.6	Обеспечить в помещениях соблюдение социального дистанцирования работников	Администрация
3.7	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Заместитель директора по АХЧ
3.8	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю.	Заместитель директора по АХЧ
4. Мероприятия, проводимые в целях контроля питания работников		
4.1	Обеспечить обработку посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°C в течение 90 минут ручным способом с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Работники пищеблока
4.2	Кратно увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств.	Работники пищеблока
4.3	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Работники пищеблока
4.4	Организовать работу работников пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток.	Заместитель директора по АХЧ
4.5	Обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки кулера.	Заместитель директора по АХЧ
5. Мероприятия по информированию и взаимодействию с обучающимися и сотрудниками		
5.1	Обеспечить информирование всех участников образовательного процесса 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 туалета.	Администрация, классные руководители
5.2	Провести внеплановый инструктаж работников по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей.	Администрация
5.3	Разместить для обучающихся и сотрудников памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе и на информационных стендах.	Администрация, классные руководители

5.4	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей.	Заместитель директора по АХЧ
5.5	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции.	Заместитель директора по АХЧ
5.6	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников, незамедлительно принимать меры по её исполнению.	Руководитель
6. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
6.1	Обеспечить для посетителей условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.	Заместитель директора по АХЧ
6.2	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры (37.1 и выше), симптомов ОРВИ посетитель не допускается в организацию.	Заместитель директора по АХЧ
7. Мероприятия, проводимые в отношении транспортных средств		
7.1	Обеспечить санитарную обработку поверхностей салона транспорта не менее 2-х раз в день с применением дезинфицирующих средств.	Водитель школьного автобуса
7.2	Обеспечить осмотр водителя перед каждым рейсом с проведением термометрии. Водитель с признаками респираторных заболеваний и (или) повышенной температурой тела к работе не допускаются.	Медицинский работник
8. Иные мероприятия		
8.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук, средств индивидуальной защиты (маски, респираторы).	Заместитель директора по АХЧ
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 АХЧ
8.4	Обеспечить регулярное ведение регистрационных журналов по уборке и обработке помещений и поверхностей, по контролю состояния работников, информирования работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены.	Заместитель директора по АХЧ
8.5	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Директор
8.6	Принять меры по недопущению переохлаждения работников, работающих на открытом воздухе в зимний период, обеспечить соблюдение оптимального температурного режима в помещениях.	Заместитель директора по АХЧ
8.7	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением	Директор

	им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	
--	---	--