

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №16»
р.п. Заветы Ильича

П Р И К А З

23.03.2020 № 155

р.п. Заветы Ильича

О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях Советско-Гаванского муниципального района

В соответствии с Распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края от 20.03.2020 № 337 «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в организациях, подведомственных министерству образования и науки края, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования», приказа Управления образования, в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции. (Приложение №1).

2. Назначить ответственных за исполнение План мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции Лебедеву Е.Г., заместителя директора по УВР, и Моисееву Е.В., заместителя директора по АХР.

3. Ответственным за выполнение Плана мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции:

3.1. Незамедлительно приступить к исполнению плана. Обеспечить его соблюдение до особого распоряжения.

3.2. Обеспечить готовность образовательных организаций к работе в условиях, связанных с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции

3.3. Усилить контроль за недопущением в организации обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний.

3.4. Запретить проведение массовых мероприятий для обучающихся и сотрудников.

3.5. Предоставлять Информацию согласно п. 2.4, 3.5. План мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции ежедневно предоставлять в Управление образования Администрации муниципального района до 10.00 часов.

3.6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШМ №16»
С приказом ознакомлен



Н.П. Федорченко
Моисеева Е.В.
Лебедева Е.Г.

План
мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной
инфекции

№пп	Мероприятия	Ответственные
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, разрешенные к работе в присутствии человека	Заместитель директора по АХР
1.2	Провести проверку эффективности работы вентиляционных систем (ревизия, очистка, замена фильтров)	Директор Заместитель директора по АХР
1.3.	Организовать ежедневную очистку помещений с дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые два часа) – входные группы, комнаты для приема пищи, отдыха, санузлы и т.д.	Заместитель директора по АХР
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 проведением гигиенической процедуры.	Директор Заместитель директора по АХР
1.5.	Обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений, проводить обеззараживание воздуха помещений, в которых одновременно находятся обучающиеся и сотрудники	Ответственные за кабинеты
1.6.	Исключить использование в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Ответственные за кабинеты
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 дня, после каждого посещения санузла	Директор Заместитель директора по АХР
2.	Мероприятия в отношении сотрудников	
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в здание (при температуре 37.2 градусов и выше работник отстраняется от работы и направляется домой для вызова врача)	Директор Медицинские работники
2.2.	Обязать сотрудника отстраненного от работы 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	Директор Медицинские работники
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявлением симптомов простудных заболеваний	Ответственные за выполнение плана Медицинские работники
2.4.	Информировать Управление образования Администрации муниципального района в ежедневном режиме о заболевших сотрудниках простудными и вирусными заболеваниями	Ответственные за выполнение плана
2.5.	Оказать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Директор

2.6.	Сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим	Директор
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать общаться в письменной форме или через интернет-сервисы. Разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах	Директор
2.8.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения по средствам размещения информации на официальном сайте организации, информационно-просветительских стендах	Директор Заместители директора по УВР и ВР
2.9.	Ограничить по возможности прием посетителей. В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку с дезинфицирующими средствами	Директор Заместитель директора по АХР
2.10.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными средствами для обращения (в учреждение в письменной форме или через интернет-сервисы)	Директор Медицинские работники
2.11.	В зоне приема граждан разместить стенды, памятки по мерам профилактики распространения вируса	Ответственные за выполнение плана
2.12.	Рекомендовать сотрудникам не выезжать в отпуск за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, уезжающих в отпуск, информировать кадровую службу о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Директор
2.13.	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Ответственные за выполнение плана
2.14	При условии питания сотрудников вне столовой запретить прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально выделенной комнате – комнате приема пищи. При отсутствии комнаты предусмотреть выделение помещений для этих целей с раковиной для мытья рук (с подводкой горячей воды и холодной воды), обеспечив его ежедневную уборку с использованием дезинфицирующих средств	Директор Медицинские работники Ответственные за выполнение плана
3	Мероприятия в отношении обучающихся	
3.1.	Организовать работу «утренних фильтров» с измерением температуры обучающегося при приеме в учреждение	Ответственные за выполнение плана
3.2.	Организовать выявление больных с признаками инфекционного заболевания в течение всего учебного дня	Медицинские работники
3.3.	Обеспечить обязательное отстранение от учебного процесса лиц с повышенной температурой тела и признаками инфекционного заболевания, осуществлять прием в образовательное учреждение после выздоровления со справкой о состоянии здоровья	Сотрудники организации Ответственные за выполнение плана
3.4.	Обеспечить проведение ежедневного анализа причин отсутствия обучающихся и воспитанников в организации	Ответственные за выполнение плана
3.5.	Информировать Управление образования Администрации муниципального района в ежедневном режиме о заболевших обучающихся и воспитанниках простудными и вирусными заболеваниями	Директор Ответственные за выполнение плана