

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

**ПРИКАЗ**

15.06.2020г. № 107/д

**Об утверждении плана мероприятий по предупреждению  
распространения коронавирусной инфекции «COVID-19»  
в МАОУ «СОШ № 8»**

В соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2020 г. № 5 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекцией, вызванной 2019-nCoV», Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции», постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 2 марта 2020г. №5 «О дополнительных мерах по снижению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», предписанием Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области от 11.03.2020 г. № 66-00-17/02-7628-2020, письмом Алапаевского отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции среди работающих граждан», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МАОУ «СОШ № 8» (Приложение 1).
2. Иванову О.Ю., заместителю директора по административно-хозяйственной части, обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических условий в соответствии с планом мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МАОУ «СОШ № 8».
3. Сафаровой А.А., специалисту по охране труда, обеспечить информирование педагогических работников и сотрудников школы с планом мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МАОУ «СОШ № 8».
4. Классным руководителям обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) с планом мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МАОУ «СОШ № 8».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 8»

Е.А.Радунцева

С приказом ознакомлены:

			15.06.20
подпись	ФИО		дата
_____	_____	_____	_____
подпись	ФИО		дата



**План мероприятий  
по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19) в МАОУ «СОШ № 8»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Санитарно-противоэпидемиологические (профилактические) мероприятия</b>		
1.1	Проведение утреннего фильтра (медицинского осмотра) персонала и обучающихся с целью исключения контакта с лицами, имеющими симптомы заболевания	Заместитель директора по правовому регулированию, вахтер
1.2	Обеспечение при входе обработки рук сотрудников, обучающихся кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
1.3	Проведение проверки эффективности работы вентиляционных систем, их ревизия, очистка или замена воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
1.4	Обеспечение проведения уборки помещений (с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия) с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (столовой, туалетных комнат и пр.). Обеспечение наличия журнала уборки и дезинфекции помещений (кратность обработки каждые 2 часа).	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
1.5	Обеспечение регулярного проветривания рабочих помещений, классных комнат в соответствии с графиком проветривания.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, Заведующие кабинетами
1.6	Обеспечение в помещениях соблюдения социального дистанцирования работников не менее 1,5 метров.	Директор Специалист по охране труда
1.7	Обеспечение наличия в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
<b>2. Мероприятия по информированию и мониторингу состояния здоровья сотрудников, обучающихся соблюдению запретов корпоративных и иных массовых мероприятий</b>		
2.1	Обеспечение информирования работников, обучающихся 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.	Специалист по охране труда Классные руководители

2.2	Обеспечение персонала и обучающихся средствами индивидуальной защиты органов дыхания	Директор Специалист по охране труда
2.3	Обеспечение контроля температуры тела работников при входе, с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры). При температуре у работника 37,2° С и выше и наличии признаков инфекционного заболевания работник освобождается (отстраняется) от работы и направляется домой для вызова врача.	Специалист по охране труда
2.4	Обеспечение контроля вызова работником, обучающимся освобожденным (отстраненным) от работы, учебы в соответствии с п. 2.3 настоящего плана, врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому.	Директор Специалист по охране труда
2.5	Обеспечение получения информации о результатах осмотра врачом работника, обучающегося отстраненного (освобожденного) в соответствии с п. 2.3 настоящего плана, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья и местонахождении такого работника, обучающегося	Специалист по охране труда
2.6	Организация ведения учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Специалист по охране труда
2.7	Оказывание содействия сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Директор
2.8	Обеспечение мониторинга для исключения контакта персонала и обучающихся с лицами, вернувшимися из поездки за пределы Свердловской области (не ранее двухнедельного срока), либо имеющими контакт с ними	Директор
	Отмена «кабинетной системы» (ученики не ходят по кабинетам, учителя посещают закрепленные за классом кабинеты)	Заместитель директора по учебной работе
2.9	Размещение в учебных аудиториях, внеучебных помещениях, информационных стендах, главной странице сайта организации информационных материалов	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.10	Проведение родительских собраний, классных часов, посвященных профилактике коронавируса, с участием медицинских работников	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.11	Обеспечение соблюдения запрета на проведение корпоративных и иных массовых мероприятий.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
<b>3. Мероприятия, проводимые в целях контроля питания обучающихся, сотрудников</b>		
3.1	Обеспечение соблюдения запрета на прием пищи на рабочих местах.	Специалист по охране труда
	При использовании посуды многократного применения обеспечить ее обработку на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°С в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с	Организатор питания

	применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	
<b>4. Иные мероприятия</b>		
4.1	Обеспечение наличия не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук, средств индивидуальной защиты (маски, респираторы).	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
4.2	Обеспечение при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительного представления информации о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	Специалист по охране труда, Заместитель директора по административно-хозяйственной части