

## П Р И К А З

01.09.2020

№ 67

г. Екатеринбург

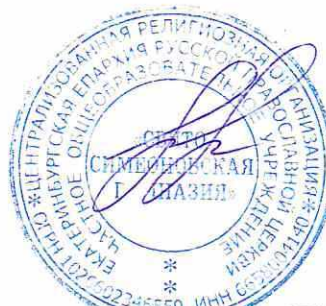
### **«Об утверждении плана профилактических мероприятий в условиях новой коронавирусной инфекции»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ООО СОО, постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № № 16 «Об утверждении санитарноэпидемиологических 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)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План профилактических мероприятий в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор гимназии



Конорева Е.В.

Приложение: «План профилактических мероприятий в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

Приложение к приказу № 67  
от «01» сентября 2020 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 ЧОУ Свято-Симеоновская гимназия.

**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
<b>1. Мероприятия по организации режима работы общеобразовательной организации в условиях новой коронавирусной инфекции</b>		
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 общение обучающихся из разных классов во время перемен.	Заместитель директора по УВР
1.2	По возможности закрепить за каждым классом учебный кабинет, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении.	Заместитель директора по УВР
1.3	Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.	Заместитель директора по УВР

1.4	Сократить количество проводимых совещаний, конференций, семинаров в общеобразовательной организации.	Директор школы
1.5	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах.	Классные руководители
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.	Медицинский работник
1.7	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах.	Персонал образовательной организации
1.8	Разместить на входе в здание школы бокс для приема входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Секретарь учебной части
<b>2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся</b>		
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 врача на дом.	Заместитель по УВР, медицинский работник
2.2	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Директор
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 состоянии здоровья сотрудника гимназии.	Медицинский работник
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".	Дежурный администратор Заместитель директора по УВР Медицинский работник

2.5	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести 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 по воспитательной 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.	Медицинский работник
2.8	Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Медицинский работник, заместитель директора по УВР
2.9	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию.	Дежурный администратор, дежурный классный руководитель, медицинский работник
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
<b>3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений</b>		
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в общеобразовательную организацию.	Заместитель по АХЧ
3.2	Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Медицинский работник, сотрудники службы охраны
3.3	<p>Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей;</li> <li>✓ обработку мебели.</li> </ul> <p>Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, буфет, санузел, актовый зал и пр.).</p> <p>Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.</p>	Заместитель по АХЧ

3.4	Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских после каждого урока в отсутствие обучающихся.	Преподаватели
3.5	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков.	Медицинский работник
3.6	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в рекреациях, кабинетах, столовой и др.	Заместитель директора по АХЧ
3.7	Обеспечить во всех помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра.	Преподаватели
3.8	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Заместитель директора по АХЧ, уборщики служебных помещений
3.9	В помещении приемной директора школы не реже 1 раза в часы приема проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев.	Уборщики служебных помещений
3.11	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю.	Уборщики служебных помещений
<b>4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах</b>		
4.1	В учебных кабинетах после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами.	Уборщики служебных помещений
4.2	Проводить дезинфекцию инструментов после каждого урока	Преподаватели
4.3	После окончания занятий в актовом зале проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	Уборщики служебных помещений
<b>5. Профилактические мероприятия, проводимые в школьной библиотеке</b>		
5.1	Раз в неделю в помещении библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание.	Обслуживающий персонал
5.2.	При работе с фондами пользоваться перчатками. После работы обработать руки кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.	Библиотекарь
5.3	Сотруднику библиотеки использовать защитные маски и перчатки, а также пользоваться кожными антисептиками для обработки рук.	Библиотекарь
5.4	Обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении обучающихся и сотрудников библиотеки, по возможности – наличие защитного экрана.	Библиотекарь

5.5.	Осуществить постепенный перевод фонда Школы в электронный формат. Создать электронную библиотеку на сайте Школы	Библиотекарь
<b>6. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)</b>		
6.1	Провести внеплановый инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей.	Заместитель директора по УВР
6.2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися общеобразовательной организации.	Классные руководители
6.3	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции на информационных стендах и на сайте школы.	Администратор сайта
6.4	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 приемом пищи, после посещения туалета.	Заместитель директора по АХЧ
6.5	Ознакомить уборщиков служебных помещений с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей.	Заместитель директора по АХЧ
6.6	Ознакомить уборщиков служебных помещений с графиком уборки и дезинфекции.	Заместитель директора по АХЧ
6.7	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Классные руководители
6.8	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 посредством размещения информации на официальном сайте.	Классные руководители
6.9	Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток на спиртовой основе).	Классные руководители
6.10	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения и профилактики новой коронавирусной инфекции.	Администратор сайта
6.11	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.	Директор школы

<b>7. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
7.1	Обеспечить для посетителей общеобразовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.	Заместитель директора по АХЧ
7.2	Ограничить доступ третьих лиц в общеобразовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Служба охраны
7.3	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в школу.	Служба охраны
7.4	Пришедшим на личный прием к администрации и педагогическим работникам рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на входе в школу и на официальном сайте.	Администратор сайта
<b>8. Иные профилактические мероприятия</b>		
8.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	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.	Директор
8.3	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе.	Медицинский работник
8.4	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Системный администратор
8.5	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), организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	Директор, Медицинский работник