

## **План мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) в МАОУ СОШ № 20 на 2022 – 2023 учебный год**

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

**Основание:**

1. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020 года «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).
2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 9 от 21.03.2022 года «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила 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), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16».
3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 18 от 20.06.2022 года «Об отдельных положениях постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации по вопросам, связанным с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
4. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 02/8900-2020-24 от 08.05.2020г. «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций».

№	мероприятия	Ответственный
<b>1. Мероприятия по организации режима работы общеобразовательной организации в условиях новой коронавирусной инфекции</b>		
1.1	Работу общеобразовательной организации осуществлять по измененному расписанию уроков и перемен (Приложение № 2), графиками приема пищи в столовой ( Приложение № 3).	Заместитель директора
1.2	Исключить проведение массовых мероприятий в закрытых помещениях с привлечением лиц из иных организаций.	Директор
1.3	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.	Учителя физической культуры
1.4	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах.	Классные руководители. Учителя-предметники
1.5.	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах.	Персонал образовательной организации

<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.	Дежурный администратор (дежурный специалист, учитель)
2.2.	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 (дежурный специалист), учитель-предметник, Классный руководитель
2.3.	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом, обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом Информацию донести до заместителя директора.	Классные руководители
2.4.	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 специалист. Вахтер (охранник)
2.5.	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.	Заместитель директора
<b>3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений</b>		
3.1.	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в общеобразовательную организацию.	Заместитель директора по АХР
3.2.	Обеспечить при входе обработку рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Заместитель директора по АХР Дежурный администратор, (дежурный специалист)

3.3.	Обеспечить уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Организации; ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей; генеральную уборку не реже одного раза в неделю;	Заместитель директора по АХР
3.4.	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: - обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; - обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, санузлы, актовый зал и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Заместитель директора по АХР
3.5	Для проведения дезинфекции должны использоваться дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.	Заместитель директора по АХР
3.6.	Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских в соответствии с графиком проветривания ( Приложение № 4)	Учителя-предметники
3.7.	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков в соответствии с графиком проветривания ( Приложение № 4)	Заместитель директора по АХР
3.8.	Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха в учебных кабинетах в соответствии с графиком работы рециркулятора ( Приложение № 5)	Учителя-предметники
3.9.	Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздух в холлах, актовом зале, столовой и др.	Заместитель директора по АХР
3.10.	Обеспечить постоянное наличие в санузлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук.	Заместитель директора по АХР
3.11.	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю.	Заместитель директора по АХР
<b>4. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи</b>		
4.1.	Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.	Заместитель директора по АХР
4.2.	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой.	Кл. руководители учителя-предметники, дежурный

		администратор (специалист)
4.3.	Обеспечить размещение обучающихся в школьной столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором. Во избежание скопления большого количества обучающихся и сотрудников в столовой разработать и установить соответствующий график ее посещения.. ( Приложение № 3)	Заместитель директора
4.4.	В столовой кратно увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств.	Заместитель директора по АХР
4.5.	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Заместитель директора по АХР
4.6.	Контроль организации работы работников школьной столовой, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.	Заведующий столовой
4.7.	Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки кулеров.	Заместитель директора по АХР
4.8.	Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при максимальных температурных режимах.	Персонал пищеблока
4.9.	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды.	Заведующий столовой
4.10.	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).	Заведующая столовой
4.11.	Контроль обеспечения персонал столовой достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.	Заместитель директора по АХР
4.12.	Контроль ограничения доступа на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.)	Заведующая столовой
4.13.	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала – после каждой перемены.	Работник пищеблока
<b>5. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)</b>		
5.1.	Провести внеплановый инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по охране труда на тему « Коронавирусная инфекция», с инструкцией по профилактике коронавирусной инфекции для работников, регистрацией в журнале инструктажей.	Специалист по охране труда

5.2.	Ознакомить педагогический и административный персонал с Инструкцией действию персонала в случае выявления работника с симптомами заражения новой коронавирусной инфекцией, с Инструкцией действию персонала при выявлении обучающегося с симптомами заражения новой коронавирусной инфекцией.	Специалист по охране труда
5.3.	Ознакомить сотрудников школы с Инструкцией по охране труда при эксплуатации бактерицидных облучателей-рециркуляторов воздуха закрытого типа.	Специалист по охране труда
5.4.	Ознакомить обучающихся школы с Инструкцией по профилактике коронавирусной инфекции	Классные руководители
5.5.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися общеобразовательной организации.	Классные руководители
5.6.	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции.	Заместитель директора по АХР
5.7.	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Классные руководители
5.8.	Посещение общеобразовательной организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации	Классные руководители
5.9.	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
5.10.	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции.	Ответственный за ведение сайта
5.11.	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.	Заместитель директора
<b>6. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
6.1.	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
6.2.	Ограничить доступ третьих лиц в общеобразовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Вахтер (охранник)

6.3.	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в школу.	Дежурный администратор
<b>7. Профилактические мероприятия при проведении итоговой и промежуточной аттестации.</b>		
7.1.	Обеспечить составление графика явки обучающихся на аттестацию обучающихся в целях минимизации контактов обучающихся, в том числе при проведении термометрии	Руководитель ППЭ
7.2.	Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков или дезинфицирующих салфеток при входе в помещение для проведения аттестации	Руководитель ППЭ
7.3.	Обеспечить использование членами экзаменационной комиссии, присутствующими на экзамене, средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами). При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.	Руководитель ППЭ
<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	Заместитель директора по АХР
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 АХР
8.3.	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе.	Сотрудники школы
8.4.	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Учитель информатики (системный администратор)
8.5.	По возможности обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа, коронавирусной инфекцией (COVID-19)	Директор
8.6.	Принять меры по недопущению переохлаждения работников, работающих на открытом воздухе в зимний период, обеспечить соблюдение оптимального температурного режима в помещениях общеобразовательной организации.	Заместитель директора по АХР
8.7.	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.	Заместитель директора

