Управление образования
администрации Николаевского
муниципального района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Константиновка

ПРИКАЗ

26 марта 2020г. № 31-осн.

с. Константиновка

О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в в МБОУ СОШ с.Константиновка

На основании приказа управления образования администрации Николаевского муниципального района от 26.03.2020№ 88-осн.р «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в организациях, подведомственных управлению образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края», в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции и принятия необходимых организационно-распорядительных и профилактических мер

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в МБОУ СОШ с.Константиновка (далее – план, организации соответственно).

2. Работникам организаций:

2.1. Приступить к исполнению плана незамедлительно. Обеспечить соблюдение плана до особого распоряжения.

2.2. Назначить Шаульского И.Г., преподавателя-организатора ОБЖ, ответственным за проведение мероприятий плана.

2.3. Обеспечить готовность организации к работе в условиях, связанных с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции.

2.4. Усилить контроль за недопущением в организацию обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний.

2.5. Запретить проведение массовых мероприятий для обучающихся и сотрудников.

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой

ПЛАН
мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
1	2	3
1.	Общие мероприятия	
1.1	Организовать закупку средств профилактики: бесконтактные термометры, индивидуальные	Сульдина С.В., директор Клочкова И.Е., завхоз

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
1	2	3
	дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха, разрешенных к использованию в присутствии людей	
1.2.	Провести проверку эффективности работы вентиляционных систем (ревизия, очистка, замена фильтров)	Сульдина С.В., директор Клочкова И.Е., завхоз
1.3.	Организовать ежедневную обработку помещений 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 приема пищи, отдыха, санузлы и т.п.	Клочкова И.Е., завхоз
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 соблюдением гигиенической процедуры	Сульдина С.В., директор Клочкова И.Е., завхоз
1.5.	Обеспечить регулярное (каждые два часа) проветривание рабочих помещений, проводить обеззараживание воздуха помещений, где одновременно находится какое-то число обучающихся и сотрудников	Шаульский И.Г., преподаватель-организатор ОБЖ
1.6.	Исключить использование в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Клочкова И.Е., завхоз
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 всего дня, после каждого посещения санузла	Шаульский И.Г., преподаватель-организатор ОБЖ
2.	Мероприятия в отношении сотрудников	
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и направляется домой для вызова врача)	Шаульский И.Г., преподаватель-организатор ОБЖ
2.2.	Обязать отстраненного сотрудника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности	Шаульский И.Г., преподаватель-организатор ОБЖ

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
1	2	3
	информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявлением симптомов простудных заболеваний	Ревнивцева Н.С., соц.педагог
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Сульдина С.В., директор
2.5.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим	Сульдина С.В., директор
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме или через интернет-сервисы. Разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах	Сульдина С.В., директор
2.7.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на официальном сайте организации, информационно-просветительских стендах	Сульдина С.В., директор
2.8.	Ограничить по возможности прием посетителей. В помещениях для посетителей не реже одного раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами	Сульдина С.В., директор
2.9.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными средствами обращения в учреждение (письменное обращение или интернет-сервисы)	Сульдина С.В., директор
2.10.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Шаульский И.Г., преподаватель-организатор ОБЖ
2.11.	Отменить зарубежные командировки и рекомендовать не выезжать в отпуск за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые службы о местах проведения отпуска, маршруте следования	Сульдина С.В., директор
2.12.	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Сульдина С.В., директор
2.13.	При условии организации питания сотрудников вне	Сульдина С.В., директор

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
1	2	3
	столовой запретить прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенной комнате – комнате приема пищи. При отсутствии комнаты приема пищи предусмотреть выделение помещения для этих целей с раковиной для мытья рук (подводкой горячей и холодной воды), обеспечив его ежедневную уборку с помощью дезинфицирующих средств	
3.	Мероприятия в отношении обучающихся	
3.1.	Организовать работу утренних фильтров с измерением температуры обучающихся при приеме в учреждение	Сульдина С.В., директор
3.2.	Организовать выявление больных с признаками инфекционного заболевания в течение всего учебного дня	Сульдина С.В., директор
3.3.	Обеспечить обязательное отстранение от учебного процесса лиц с повышенной температурой и признаками инфекционного заболевания, прием в образовательные организации после выздоровления со справкой о состоянии здоровья	Сульдина С.В., директор
3.4.	Обеспечить проведение ежедневного анализа причин отсутствия обучающихся в организациях	Ревнивцева Н.С., соц.педагог

Директор _____ /С.В. Сульдина/