

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»

Симферопольского района Республики Крым
 ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД 0301001
 ул.40 лет Победы, 9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
 тел/факс 3(652)344-223, e-mail: shkola.rodnikovskaya@mail.ru



ПЛАН
профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)
в МБОУ «Родниковская школа – гимназия» на 2020/2021 учебный год

| Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
|--|------------------|--|
| Организационные мероприятия | | |
| Заключить контракты на приобретение: - СИЗ – маски и перчаток; - дезинфицирующих средств; - бесконтактных термометров; - антисептического средства для заправки дозаторов. | 24.07.2020 | Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе: - установить на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. | 06.07.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию - обеспечить питьевой режим через установки с дозированным разливом воды (кулеры, помпы и т.д.), а также достаточное количество посуды и проведение обработки кулеров и дозаторов | 13.07.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| - организовать в медкабинете место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи | 03.08.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| - проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | 10.08.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| - установить в кабинетах бактерицидные установки, рециркуляторы | 10.08.2020 | Заместитель директора по АХЧ |

| | | |
|---|---|--|
| <p>- провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, развешенных в концентраторах по вирусному режиму.</p> <p>Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций.</p> | <p>31.08.2020</p> <p>31.08.2020</p> | <p>АХЧ</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Медицинская сестра</p> |
| <p>Санитарно – противоэпидемические мероприятия</p> | | |
| <p>Проводить усиленный фильтр учеников и работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - термометрия с помощью бесконтактных термометров; - опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний. | <p>Ежедневно утром, и по приходу второй смены</p> | <p>Медицинская сестра, вахтер</p> |
| <p>Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медицинские учреждения.</p> | <p>По необходимости</p> | <p>Медицинская сестра</p> |
| <p>Организовать в медкабинете немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка (работника) заберут родители или представители медучреждения.</p> | <p>По необходимости</p> | <p>Медицинская сестра</p> |
| <p>Проводить обработку рук кожными антисептиками при входе в здание школы, пищеблока, санузлах.</p> | <p>Ежедневно</p> | <p>Ученики и работники</p> |
| <p>Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных (при вирусных инфекциях) дезинфицирующих средств.</p> | <p>Ежедневно</p> | <p>Технический персонал</p> |
| <p>Обеззараживать воздух в учебных и административных помещениях с помощью бактерицидной установки (рециркулятора).</p> | <p>По графику</p> | <p>Медицинская сестра</p> |
| <p>Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников.</p> | <p>Ежедневно, каждые 2 часа</p> | <p>Технический персонал, учителя, работники</p> |
| <p>Проверять наличие антисептиков в дозаторах.</p> | <p>Ежедневно</p> | <p>Заместитель директора по АХЧ</p> |
| <p>Выдавать работникам запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам.</p> | <p>Еженедельно, по понедельникам</p> | <p>Медицинская сестра</p> |
| <p>Организовать сбор использованных масок и перчаток.</p> | <p>Ежедневно</p> | <p>Заместитель директора по АХЧ</p> |
| <p>Следить за порядком обработки посуды.</p> | <p>Ежедневно</p> | <p>Ответственный за организацию питания</p> |
| <p>Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно – воспитательной деятельности</p> | | |
| <p>Закрепить за каждым классом отдельное помещение. Исключение – уроки информатики и физкультуры, практические занятия по физике и химии.</p> | <p>31.08.2020</p> | <p>Заместители директора по УВР и ВР</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - поделить классы на учебные группы; - рассадить детей зигзагообразно, чтобы обеспечить дистанцию между ними на менее 1,5м; - составить расписание для каждой учебной группы; | <p>На учебный год</p> | <p>Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители</p> |

| | | |
|--|---|--|
| - составить расписание у учетом режима работы школы и распорядка начала занятий, годового календарного учебного графика. | | |
| Проводить уроки физкультуры в теплое время на улице. | Постоянно (при хорошей погоде) | Учителя физкультуры |
| Отменить массовые и спортивные мероприятия. | Постоянно, до особого указания | Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители |
| Проводить семинары, собрания и иные мероприятия с участием различных рабочих групп и комиссий в дистанционной форме. | Постоянно, до особого указания | Директор, заместители директора |
| Ограничить допуск посетителей в здание. | Постоянно, до особого указания | Ответственный за пропускной режим |
| Мероприятия при ухудшении санитарной обстановки | | |
| Перевод: - на дистанционное обучение учеников; - на дистанционную работу педагогический персонал. | Через три дня после оглашения распоряжения учредителя | Директор, заместители директора по УВР и ВР |

| Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
|---|------------------|--|
| Заключить контракт на приобретение СИЗ - маски и перчатки, дезинфицирующих средств, бесконтактных термометров, антисептического средства для мытья рук. | 24.07.2020 | Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе. | 06.07.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| Установить на входе в здание, в автобусе и в санузлах дозатора с антисептиками для обеззараживания рук. | 13.07.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| Выполнить ремонт помещений по плану. | 03.08.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| Обеспечить наличие средств индивидуальной защиты по количеству посуды и воды (кованья, помпы и т.д.) в случае недостаточное количество посуды и проведение обработки посуды в дозаторы. | 10.08.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| оригиналы в мешочках для хранения чашек с пропитанными салфетками, абсорбирующей прокладкой (экономить, представляющей) и т.д. (вместо бумажных салфеток, пищевой пленки). | 10.08.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| проводить эффективные работы по санитарно-гигиеническим мероприятиям и обеспечить вентиляцию или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | 10.08.2020 | Заместитель директора по АХЧ |
| Установить в кабинетах бактерицидные лампы, дезинфекторы | 10.08.2020 | Заместитель директора по АХЧ |