



ШКОЛА МИРА МИРОВ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов № 13 имени академика М.К.Янгеля»
(МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»)

666686, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Карла Маркса, 45
Тел. 8(395-35)3-69-76 факс 8(395-35)3-83-85 e-mail miramirov@bk.ru сайт miramirov.ru

Утверждаю
Директор З.А.Мисикова

ПЛАН мероприятий МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

Основные задачи:

1. Организовать режим работы образовательного учреждения в условиях новой коронавирусной инфекции COVID-19.
2. Проводить мероприятия по мониторингу состояния здоровья учащихся, педагогов и других работников школы.
3. Обеспечить мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции внутри помещений образовательного учреждения.
4. Обеспечить профилактические мероприятия при организации питания в школе.
5. Организовать мероприятия по информированию и взаимодействию участников образовательных отношений.
6. Организовать профилактические мероприятия с посетителями.
- 7.

Основные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	
1.	Организация режима работы образовательного учреждения в условиях новой коронавирусной инфекции COVID-19.			
1.1.	Организовать работу школы с учётом минимизации контактов разных классов	При условии угрозы распространения коронавируса	Хомякова Л.П.	
1.2.	Закрепить за каждым классом определённый учебный кабинет для занятий, использовать кабинетную систему только по предметам, требующим специального оборудования	При условии угрозы распространения коронавируса	Хомякова Л.П.	

1.3	Исключить проведение массовых мероприятий с привлечением нескольких классов, а также проведение массовых мероприятий с привлечением иных организаций	При условии угрозы распространения коронавируса	Данилова Г.В.	
1.4	Сократить количество проводимых собраний, совещаний, конференций, семинаров, по возможности, часть из них перевести в режим онлайн.	В течение учебного года	Мисикова З.А. Заместители директора	
1.5	С учётом погодных условий, максимально организовать занятия физической культурой на свежем воздухе	В течение учебного года	Зарубин Ф.О. Аксёненко М.И.	
1.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения (места) для изоляции работников и учащихся школы при обнаружении симптомов коронавирусного заболевания	В течение учебного года	Зиновенко С.В.	
1.7.	Обеспечить соблюдение запрета на приём пищи на рабочих местах	В течение учебного года	Заведующие кабинетами	
2.	Мероприятия по мониторингу состояния здоровья учащихся, педагогов и других работников школы			
2.1	Обеспечить контроль температуры работников при входе в школу и в течение рабочего дня (по показаниям) бесконтактным или контактным способом	В рабочие дни	Трушина О.А. Дежурные администраторы и педагоги Медицинский работник (по согласованию)	
2.2	Обеспечить контроль вызова врача на дом сотрудником, отстранённым от работы по показаниям	При отстранении от работы	Хомякова Л.П.	
2.3	Обеспечить проведение утреннего фильтра учащихся с контролем температуры тела контактным или бесконтактным способом и в течение дня (по показаниям)	В учебные дни	Ткаченко Т.А. Дежурные администраторы и педагоги Медицинский работник (по согласованию)	
2.4	Обеспечить контроль вызова врача на дом родителями заболевшего учащегося и последующий контроль состояния здоровья учащегося с информированием фельдшера школы	При признаках заболевания	Классные руководители	
2.5	Исключить скопление детей при		Дежурный	

	проведении утреннего фильтра		администратор Дежурный учитель	
2.6	Вести журнал термометрии и учёта заболевших, отстранённых от занятий во время утреннего фильтра или в течение рабочего дня	Ежедневно	Ткаченко Т.А. Дежурные администраторы	
2.7	Обеспечить измерение температуры посетителей бесконтактным способом при входе в здание. При повышении температуры тела не допускать в образовательное учреждение	Ежедневно	Ткаченко Т.А. Дежурные администраторы Вахтёр Охранник	
2.8	Уведомить Территориальный отдел Роспотребнадзора и Учредителя при превышении порога заболеваемости ОРВИ, обнаружении коронавирусного заболевания	В день обнаружения	Мисикова З.А. Трушина О.А.	
2.9	Обеспечить ежедневный мониторинг посещаемости и заболеваемости ОРЗ, ОРВИ, коронавирусной и другими инфекциями с передачей данных Учредителю в лице Управления образования Администрации города Усть-Илимска	Ежедневно до 11:00	Бондарева Н.Д. Классные руководители	
3.	Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции внутри помещений образовательного учреждения			
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук при входе в здание школы	Постоянно	Зиновенко С.В.	
3.2	Обеспечить контроль обработки рук средствами дезинфекции	Постоянно	Дежурный администратор Вахтёр Классные руководители	
3.3	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: -обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни, перила, вентили кранов, спуски бачков унитазов и иных контактных поверхностей; - обработку мебели	ежедневно	Зиновенко С.В. Уборщики служебных помещений	
3.4	Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, особое внимание уделить местам общего пользования (столовая,	Ежедневно	Зиновенко С.В. Уборщики служебных помещений	

	санузлы, актовый зал, спортивный зал и др.)			
3.5.	Обеспечить регулярное проветривание, в том числе - сквозное проветривание, учебных кабинетов	Ежедневно по графику перед началом учебного дня и во время перемен	Заведующие кабинетами, учителя, другие педагоги	
3.6	Обеспечить сквозное проветривание спортзалов	Перед началом учебного дня и после каждого урока	Учителя физической культуры	
3.7	Обеспечить сквозное проветривание обеденного зала	Во время уроков перед каждым организованным приёмом пищи учащимися	Зиновенко С.В. Леонович М.М.	
3.8	Обеспечить регулярное проветривание коридоров и рекреаций	Ежедневно по графику во время уроков	Зиновенко С.В. Уборщики служебных помещений	
3.9	Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание помещений медицинского кабинета (с процедурной)	Ежедневно по графику	Зиновенко С.В. Медицинский работник	
3.10	Исключить использование в помещениях систем кондиционирования воздуха	Постоянно	Зиновенко С.В.	
3.11	Обеспечить постоянное наличие в туалетных комнатах туалетной бумаги, жидкого мыла, электрополотенец, дозаторов с антисептическим средством для обработки рук	Постоянно	Зиновенко С.В. Уборщики служебных помещений	
3.12	Обеспечить проведение генеральных уборок	Еженедельно	Зиновенко С.В. Уборщики служебных помещений	
3.13	В кабинете информатики проводить дезинфекцию мышек, клавиатуры, наушников	После каждого занятия	Учителя информатики	
3.14	В кабинетах физики, химии, биологии, технологии, ОБЖ, изобразительного искусства, спортивных залах, библиотеке проводить обработку (дезинфекцию) используемого лабораторного и другого оборудования и инвентаря	После каждого класса	Учителя Заведующие кабинетами Библиотекарь	
3.15	В спортивном зале проводить влажную уборку после каждого класса с применением	Ежедневно после каждого класса	Зиновенко С.В. Уборщики служебных	

	дезинфицирующих средств		помещений	
4.	Профилактические мероприятия при организации питания в школе.			
4.1	Обеспечить перед входом в столовую работу кранов для мытья рук, наличие антисептиков для обработки рук, жидкого мыла, работу электрополотенец	Постоянно	Зиновенко С.В. Уборщики служебных помещений	
4.2	Обеспечить контроль соблюдения учащимися гигиенической процедуры по мытью рук перед входом в столовую	Ежедневно	Классные руководители	
4.3	Посещение столовой осуществлять по графику	Постоянно	Хомякова Л.П. Классные руководители	
4.4	Обеспечить обработку столов и стульев после каждого и перед каждым приемом пищи учащимися	Постоянно	Леонович М.М.	
4.5	Организовать контроль наличия у работников пищеблока при приготовлении и раздаче пищи медицинских масок	Постоянно	Хомякова Л.П. ИП Капитула В.И. Леонович М.А.	
4.6	Обеспечить наличие и работу питьевых фонтанчиков на каждом этаже здания	Постоянно	Зиновенко С.В.	
4.7	Обеспечить контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований работниками столовой в пищеблоке, в том числе при приготовлении и раздаче пищи, мытье посуды, её дезобработке и др.	Постоянно	Хомякова Л.П. ИП Капитула В.И. Леонович М.А.	
4.8.	Обеспечить бесперебойную работу посудомоечной машины	Постоянно	Зиновенко С.В. ИП Капитула В.И.	
4.9	Проводить проветривание пищеблока через каждые 2 часа, обеденного зала – после каждой перемены	Ежедневно в учебные дни	Леонович М.А. Зиновенко С.В.	
5.	Мероприятия по информированию и взаимодействию участников образовательных отношений.			
5.1	При проведении инструктажей по ОТ И ТБ проводить инструктаж работников по профилактике коронавирусного заболевания с обязательной записью в журнале инструктажей	2 раза в год	Ткаченко Т.А.	

5.2	Обеспечить гигиеническое воспитание учащихся, контроль соблюдения учащимися гигиенических правил		Классные руководители РС классов	
5.3	Разместить памятки по профилактике коронавирусного заболевания на стендах, на официальном сайте школы		Ткаченко Т.А. Хомякова Л.П.	
5.4	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкциями по дезинфекции помещений, обеспечить контроль их соблюдения		Зиновенко С.В.	
5.5	Посещение образовательного учреждения заболевшим учащимся или работником после выздоровления допускать только при наличии медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения школы		Хомякова Л.П. Классные руководители Медицинский работник	
5.6	Обеспечить информирование родителей о порядке посещения школы учащимися и их родителями (законными представителями), о возможности получать информацию на сайте образовательного учреждения		Ткаченко Т.А. Классные руководители	
5.7	Рекомендовать родителям (законным представителям) регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток на спиртовой основе)	Сентябрь и в течение года	Классные руководители	
5.8	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда РФ, своевременно доводить её до сведения работников школы, принимать незамедлительные меры к её исполнению	Постоянно	Мисикова З.А. Ткаченко Т.А. Трушина О.А.	
6.	Мероприятия по взаимодействию с посетителями			
6.1	Обеспечить для посетителей условия для обработки рук	Постоянно	Зиновенко С.В.	
6.2	Ограничить доступ третьих лиц в образовательное учреждение. Доступ осуществляется только		Ткаченко Т.А. Дежурный администратор	

	по предварительному согласованию		Охранник	
6.3	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактным способом		Ткаченко Т.А. Дежурный администратор Охранник Вахтёр	
6.4	Рекомендовать посетителям, пришедшим на приём к администрации или педагогическим работникам, обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на сайте школы и у входа		Ткаченко Т.А.	
7.	Иные мероприятия			
7.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей	Постоянно	Зиновенко С.В. Телепень А.А.	
7.2	Оперативно, по мере необходимости и возможности, закупать средства профилактики: бесконтактные термометры, медицинские маски, дезинфицирующие средства для обработки кожи рук, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	В течение года	Зиновенко С.В. Телепень А.А.	
7.3	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе	Постоянно	Ткаченко Т.А.	
7.4	Обеспечить условия для проведения онлайн совещаний	Постоянно	Логвенчев С.А.	
7.5	Обеспечить иммунизацию работников школы против гриппа	Сентябрь-октябрь	Трушина О.А.	
7.6	Рекомендовать родителям осуществлять вакцинацию членов семьи против гриппа	Сентябрь-ноябрь	Классные руководители Медицинский работник	
7.7.	Обеспечить выполнение мероприятий по запросам Территориального отдела Роспотребнадзора	В сроки, установленные в запросе, предписании	Мисикова З.А. Зиновенко С.В.	