|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| **1. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся** | | |
| 1.1 | Проведение генеральной уборки перед открытием организации | Уборщик производственных помещений |
| 1.2 | Организация ежедневных «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием двух входов в здание **(Приложение 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.  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». | Администратор,  два дежурных учителя |
| 1.3 | 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 общеобразовательной организации. | Директор МОБУООШ № 22 |
| 1.4 | 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 |
| 1.5 | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ. | Директор МОБУООШ № 22 |
| 1.6 | Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Директор МОБУООШ № 22 |
| 1.7 | Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию. | Охранник |
| **2. Мероприятия по организации режима работы общеобразовательной организации в условиях новой коронавирусной инфекции** | | |
| 2.1 | Закрепить за каждым классом учебный кабинет, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении, за исключением занятий, требующих специального оборудования (физическая культура) | Заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций. | Педагог-организатор |
| 2.3 | Сократить количество проводимых совещаний, конференций, семинаров в общеобразовательной организации. | Директор МОБУООШ № 22 |
| 2.4 | 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. | Учитель физической культуры |
| 2.5 | Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах. | Персонал образовательной организации |
| **3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений** | | |
| 3.1 | Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в общеобразовательную организацию. | Дежурный администратор (учитель) |
| 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. | Дежурный администратор (учитель) |
| 3.3 | Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: - обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов; - обработку мебели. - проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (буфет-раздаточная, санузлы, рекреации)  **(Приложение 2)** | Уборщик производственных помещений |
| 3.4 | Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивной комнаты, после каждого урока в отсутствии обучающихся. | Учителя-предметники |
| 3.5 | Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков. | Учителя-предметники |
| 3.6 | Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в учебных кабинетах, холлах, буфете, спортивной комнате. | Уборщик производственных помещений |
| 3.7 | Обеспечить в учительской и иных помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра. | Педагогические работники |
| 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. | Директор МОБУООШ № 22 |
| 3.9 | Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю. | Уборщик производственных помещений |
| **4. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания.** | | |
| 4.1 | Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками. | Дежурные учителя |
| 4.2 | Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением буфета. | Кл. руководители, дежурный педагог |
| 4.3 | Установить соответствующий график посещения столовой (**Приложение 2)** | Ответственный за организацию питания |
| 4.4 | В буфете-раздаточнаой проводить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств после каждого приема пищи. | буфетчик |
| 4.5 | Организовать работу работников школьном буфете, участвующих в 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. | Ответственный за организацию питания |
| 4.6 | Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк). | Медицинский работник МАОБУСОШ №14 |
| 4.7 | Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала – после каждой перемены. | буфетчик |
| **5. Профилактические мероприятия, проводимые в школьной библиотеке** | | |
| 5.1 | Перед открытием в помещении библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание. | Библиотекарь |
| 5.2. | При входе в школьную библиотеку организовать места обработки рук 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. | Библиотекарь |
| **6. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)** | | |
| 6.1 | Провести внеплановый инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей. | Ответственный по охране труда |
| 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 при входе в здание и на информационных стендах школы. | Педагог-организатор |
| 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. | Педагог-организатор |
| 6.5 | Ознакомить работников пищеблока школьной столовой с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции. | Ответственный по охране труда |
| 6.6 | Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей. | Ответственный по охране труда |
| 6.7 | Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции. | Директор МОБУООШ № 22 |
| 6.8 | Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками. | Классные руководители |
| 6.9 | Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции. | Учитель информатики |