

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 1
Волоконовского района Белгородской области»

ПРИКАЗ

«13» марта 2020 года

№ 90

Об утверждении Плана неотложных
мероприятий по предупреждению
распространения коронавирусной
инфекции (COVID-19)

На основании приказа управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области «Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 23.03.2020г. № 446, в целях профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников МБОУ «Волоконовская СОШ № 1»

приказываю:

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Волоконовская СОШ № 1». (Приложение 1)
2. Назначить Курганскую Н.Н., заместителя директора, Шарикову Л.А., заместителя директора, ответственными за реализацию неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Волоконовская СОШ № 1» и взаимодействие с управлением образования администрации муниципального района «Волоконовский район» по вопросам реализации Плана мероприятий.
3. Ерышева Сергея Семеновича, завхоза, назначить ответственным за организацию и проведение ежедневной обработки помещений дезинфицирующими средствами.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
«Волоконовская СОШ № 1»
Ознакомлены:



А.Горюнова
Н.Курганская
Л.Шарикова
С.Ерышев

**ПЛАН неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях			
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом, в том числе транспортных средств, задействованных при перевозке детей	Период действия ограничительных мероприятий	Ерышев С.С., завхоз
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Период действия ограничительных мероприятий	Ерышев С.С., завхоз
1.3	На пищеблоке школыкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов.	Период действия ограничительных мероприятий	Шарикова Л.А., заместитель директора
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Период действия ограничительных мероприятий	Ерышев С.С., завхоз
1.5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Постоянно	Ерышев С.С., завхоз

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

2.1	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	В начале рабочего дня и далее каждые 2 часа в период действия ограничительных мероприятий	Курганская Н.Н., заместитель директора
2.2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Период действия ограничительных мероприятий	Курганская Н.Н., заместитель директора
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Период действия ограничительных мероприятий	Курганская Н.Н., заместитель директора
2.4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Период действия ограничительных мероприятий	Курганская Н.Н., заместитель директора
2.5	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Период действия ограничительных мероприятий	Горюнова А.Г., директор школы
2.6	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные	Период действия ограничительных мероприятий	Горюнова А.Г., директор школы, Шарикова Л.А., заместитель директора

	мероприятия		
2.7	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Период действия ограничительных мероприятий	Горюнова А.Г., директор школы
2.8	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Период действия ограничительных мероприятий	Горюнова А.Г., директор школы
2.9	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в школе.	Период действия ограничительных мероприятий	Горюнова А.Г., директор школы

3. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ

3.1	Организовать ежедневный мониторинг по заболеваемости среди детей (сотрудников), а также по ситуации, связанной с коронавирусом в образовательных организациях района, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников школы и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Период действия ограничительных мероприятий	Курганская Н.Н., заместитель директора
3.2	Назначить ответственных за ведение ежедневного мониторинга.	Период действия ограничительных мероприятий	Курганская Н.Н., заместитель директора
3.3	Обеспечить размещение информации и новостей на сайте школы о мерах, применяемых в школе в связи с эпидемиологической обстановкой.	Период действия ограничительных мероприятий	Шарикова Л.А., заместитель директора

4. Иные мероприятия

4.1	Оперативно организовать закупку дезсредств и средств гигиены (туалетная бумага, бумажные полотенца)	24.03.2020 г.	Ерышев С.С., завхоз
4.2	До закупки и в дальнейшем на	Период действия	Горюнова А.Г.,

	сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки)	мероприятий	директор школы
4.3	Назначить ответственного за реализацию мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции	23 марта 2020 г.	Горюнова А.Г., директор школы
4.4	Обеспечить представление отчета в управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области об исполнении Плана мероприятий по установленной форме	Ежедневно до 16.00	Курганская Н.Н., заместитель директора