



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Песчанская СОШ»
В. А. Азаров
«20» августа 2020 г.

План мероприятий МБОУ «Песчанская СОШ»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия.		
1.1	Обеспечение запаса СИЗ (маски и перчатки), дезинфицирующих средств, кожных антисептиков.	Заместитель директора по АХР
1.2	Установка на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторов с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию.	Заместитель директора по АХР
1.3	Периодическое проведение уборок с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму, с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (коридоры, туалетные комнаты и пр.). Кратность обработки каждые 2 часа.	Заместитель директора по АХР
1.4	Обеспечение санитарной обработки школьного автобуса не менее 2-х раз в день.	Заместитель директора по АХР, водитель автобуса.
1.5	Обеспечение работы рециркуляторов воздуха в кабинетах, коридорах, помещениях детского сада и столовой.	Заместитель директора по АХР
1.5	Размещение на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций.	Заместитель директора по АХР
2. Санитарно - противоэпидемические мероприятия.		
2.1	Проведение на входе в учреждение ежедневного усиленного фильтра учащихся, воспитанников, работников, а также посетителей учреждения (термометрия с помощью бесконтактного термометра, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний), исключая массовое скопление при входе в учреждение.	Медицинская сестра, дежурный учитель, вахтёр.
2.2	Проведение немедленной изоляции больных обучающихся, работников. Немедленное информирование родителей обучающихся и направление в медучреждение.	Медицинская сестра, классные руководители.
2.3	Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание школы и пищеблок, в санузлах.	Классные руководители, дежурный учитель.
2.4	Проведение ежедневной уборки учебных кабинетов, помещений детского сада и помещений для работников с применением эффективных при	Заместитель директора по АХР

	вирусных инфекциях дезинфицирующих средств.	
2.5	Проведение генеральной уборки учебных кабинетов, помещений детского сада и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств на каникулах.	Заместитель директора по АХР
2.6	Проветривание учебных кабинетов, помещений детского сада (в отсутствие учеников и воспитанников) и помещений для работников.	Заведующие кабинетами, воспитатели детского сада
2.7	Контроль за проведением обработки посуды дезинфицирующими средствами.	Заместитель директора по АХР
3. Мероприятия по безопасности обучающихся в ходе учебно - воспитательной процесса.		
3.1	Проведение классных часов, посвященных предосторожности в период профилактики коронавируса.	Классные руководители, воспитатели детского сада, медицинская сестра.
3.2	Проведение родительских собраний, индивидуальных бесед с родителями, посвященных профилактике коронавирусной инфекции.	Заместитель директора, медицинская сестра.
3.3	Размещение на школьном сайте профилактических буклетов «Это должен знать каждый».	Заместитель директора, учитель информатики.
3.4	Ограничение проведения массовых мероприятий.	Заместитель директора, классные руководители.
3.5	Проведение уроков физкультуры на улице (при наличии соответствующих погодных условий).	Заместитель директора, учитель физической культуры.
3.6	Обеспечение при возможности более свободной рассадки обучающихся в кабинетах при проведении уроков.	Классные руководители, учителя - предметники.
4. Контрольные мероприятия.		
4.1	Обеспечение мониторинга с целью исключения контакта персонала и обучающихся с лицами, вернувшимися из поездки из регионов, неблагополучных по коронавирусной инфекции.	Классные руководители, заместитель директора по АХР
4.2	Отмена «Кабинетной системы».	Заместитель директора.
5. Иные мероприятия.		
5.1	Обеспечение наличия запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук, средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).	Заместитель директора по АХР.
5.2	Обеспечение ведения регистрационных журналов по обработке школьного автобуса, по контролю состояния обучающихся, работников.	Заместитель директора по АХР, водитель автобуса, медицинская сестра.