

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 п. Новый Надеждинского района»

ПРИКАЗ

28 августа 2020 года

№ 101/1-О

О профилактических мероприятиях в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ СОШ № 6

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, на основании плана учебно-воспитательной работы на 2020-2021 учебный год, на основании методических рекомендаций об организации работы общеобразовательных учреждений Приморского края в 2020-2021 учебном году, в целях минимизации рисков распространения COVID-19, в соответствии с санитарными правилами СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" и согласно письму Роспотребнадзора N 02/16587-2020-24, Минпросвещения России № ГД-1192/03 от 12.08.2020 «Об организации работы общеобразовательных организаций», приложения 3 1 к письму министерства образования Приморского края от 28.08.2020 г. «Методические рекомендации об организации работы общеобразовательных учреждений Приморского края в 2020-2021 учебном году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план профилактических мероприятий в условиях сохранения коронавирусной инфекции в МБОУ СОШ № 6 (прилагается)
2. Утвердить инструкцию о действиях сотрудников МБОУ СОШ № 6 при осуществлении «утреннего фильтра».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 6:



М.Э.Скобенко



Приложение к приказу №101/1-О от 28.08.2020 г.

Инструкция о действиях сотрудников МБОУ СОШ № 6 при осуществлении «Утреннего фильтра»

Для принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при организации и проведении ежедневных (утренних фильтров) при входе в здания МБОУ СОШ № 6 с обязательной термометрией бесконтактными термометрами с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий:

I. Дежурный администратор:

1. Начинает дежурство за 45 минут до начала уроков.
2. Открывает все выходы и входы в школу, через которые будет осуществляться движение детей в школу и из школы в соответствии с утвержденными потоками.
3. Проверяет готовность постов и наличие
 - работающих бесконтактных термометров,
 - антисептика,
 - масок и перчаток,
 - журналов регистрации.
4. Проверяет готовность работников школы к проведению утреннего фильтра.
5. В случае обнаружения недостатков, принять исчерпывающие меры для организации утреннего фильтра учащихся.
6. Дополнительные посты утреннего фильтра прекращают свою работу с началом 1 урока в потоке. Прием всех опоздавших детей, текущий вход и выход детей и родителей осуществляется через центральный вход в школу.

II. Дежурный работник школы:

1. Начинает дежурство за 20 минут до начала утреннего фильтра каждого потока.
2. Проверяет наличие на посту:
 - работающих бесконтактных термометров,
 - антисептика,
 - масок и перчаток,
 - журналов регистрации.
3. Осуществляет термометрию, выявляет первичные признаки ОРВИ. Заносит в журнал всех учащихся с температурой тела 37,1 и выше, признаками ОРВИ.
4. При выявлении случаев повышенной температуры или с признаками ОРВИ:
 - дежурный работник ставит в известность дежурного администратора и классного руководителя,
 - классный руководитель информирует родителей,
 - дежурный администратор ставит в известность Роспотребнадзор, изолирует учащегося до прибытия родителей. В случае невозможности связаться с родителями вызывает скорую помощь.
5. По завершению работы поста сдает оборудование поста дежурному администратору.

Директор МБОУ СОШ № 6

Утверждаю

М.Э. Скобенко

28 августа 2020 года



**План профилактических мероприятий
в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)
в МБОУ СОШ № 6**

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия		
Заклучить контракты на приобретение: <ul style="list-style-type: none">СИЗ - маски и перчатки;дезинфицирующих средств;бесконтактных термометров;антисептического средства для заправки дозаторов;.	31.08.2020	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none">установить на входе в здание, в пищеблок, медблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук.Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию	31.08.2020	Заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none">обеспечить питьевой режим через установки с дозированным розливом воды (куллеры, помпы и т.д.), а также достаточное количество посуды и проведение обработки кулеров и дозаторов	31.08.2020	

<ul style="list-style-type: none"> • организовать в медкабинете место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи 	31.08.2020	
<ul style="list-style-type: none"> • проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов 	31.08.2020	
<ul style="list-style-type: none"> • установить в учебных кабинетах бактерицидные установки 	31.08.2020	
<ul style="list-style-type: none"> • провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	31.08.2020	
Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	31.08.2020	Медсестра, зам.директора по АХЧ
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: <ul style="list-style-type: none"> • термометрия с помощью бесконтактных термометров; • опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний 	Ежедневно утром	Дежурные сотрудники
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	Дежурный администратор

Организовать в медкабинете немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения	По необходимости	Зам. директора по АХЧ
Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание школы и пищеблок, в санузлах	Ежедневно	Ученики и работники
Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Технический персонал
Обеззараживать воздух в учебных и административных помещениях с помощью бактерицидной установки	По графику	Зам. директора по АХЧ
Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Технический персонал, учителя
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки - всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по АХЧ
Организовать сбор использованных масок и перчаток	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной		

деятельности		
Закрепить за каждым классом отдельное помещение. Исключение - уроки информатики и практические занятия по физике и химии, физическая культура, технология, английский язык	31.08.2020	Заместители директора по ВР и УВР

<ul style="list-style-type: none"> Поделить классы на учебные группы; рассадить детей зигзагообразно, чтобы обеспечить дистанцию между ними не менее 1,5 м; составить расписание занятий для каждой учебной группы 	При наличии возможности	Заместители директора по ВР и УВР, классные руководители
Проводить уроки физкультуры на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	Учитель физкультуры
Отменить массовые и спортивные мероприятия	Постоянно до особого указания	Заместители директора по ВР и УВР, 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		
<p>Перевод:</p> <ul style="list-style-type: none"> на дистанционное обучение учеников; дистанционную работу педагогических работников 	Через 3 дня после оглашения распоряжения учредителя	Директор, заместители директора по УВР и ВР
Организовать дежурные классы для учеников 1-4 классов		Директор, заместитель директора по УВР