ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 90 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Е.Г. ЛАРИКОВА»

ПРИКАЗ

24.08.2020 № 02-284

«Об утверждении плана мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции в ГБОУ Школа № 90»

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников школы в 2020/2021 учебном году, проведения постоянной, целенаправленной работы по профилактике и предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции среди работников и обучающихся школы и совершенствования охраны труда в ГБОУ Школа №90,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции в ГБОУ Школа № 90 (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Белому Илье Владимировичу, документоведу, разместить план мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции в ГБОУ Школа № 90 на сайте школы.
3. Организацию выполнения плана возложить на Габьеву Юлиану Васильевну, заместителя директора.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **В.В. Волосков**

Приложение 1
к приказу ГБОУ Школы № 90
№02-284 от «27» 08. 2020 г.

План
мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции
(COVID-19) в ГБОУ Школа №90

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди работников и обучающихся школы.
Основание:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №20 от 13.07.2020т «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне и 2020-2021 годов.
2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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 н молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
3. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от № 02/8900-2020-24 от 08.05.2020г. «О направлешш рекомендаций по организации работы образовательных организаций».
4. Письмо Роспотребнадзора № 02/16587-2020-24, Минпросвещения России №ГД-192/03 от 12.08.2020 «Об организации работы общеобразовательных организаций».

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по организации режима работы школы в условиях новой коронавирусной инфекции		
1.1	Работу школы осуществлять по специально разработанному расписанию уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой). Исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен.	Заместитель директора
1.2	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, технология, физика, химия, биология, информатика, при необходимости - изобразительное искусство).	Заместитель директора
1.3	Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций	Заместитель директора
1.5	Исключить объединение обучающихся из разных классов в одну группу продленного дня.	Заместитель директора
1.7	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах.	Учителя

1.8	Обеспечить наличие отдельного помещения в медицинском блоке для изоляции сотрудников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи.	Медицинскшй работник
1.9	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах.	Персонал школы
1.10	Разместить на входе в здание школы бокс для приема входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Руководитель контрактной службы
2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся		
2.1	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.	Медицинский работник
2.2	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Заместитель директора
2.3	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекщш, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состояшш здоровья сотрудника общеобразовательной организации.	Медицинский работник
2.4	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».	Назначенное ответственное лицо, медицинский работник
2.5	Обеспечить контроль вызова родителями законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до заместителя директора.	Классные руководители
2.6	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 (медицинского работника).	Классные руководители
2.7	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.	Медицинский работник
2.8	Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Медицинский работник

2.9	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию.	Сотрудник охраны
2.10	С момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, повышенная температура тела) общеобразовательная организация в течение 2 часов должна любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно- эпидемиологический надзор.	Медицинский работник
3. **Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений**		
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в школу.	Руководитель контрактной службы
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, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей: - обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, буфет, санузлы, актовый зал п пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Руководитель контрактной службы
3.4	Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских после каждого урока в отсутствии обучающихся.	Учитель
3.5	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков.	Руководитель контрактной службы
3.6	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, актовом зале, столовой и др.	Руководитель контрактной службы
3.7	Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание помещений медицинского блока.	Медицинский работник
3.8	Обеспечить в учительской и иных помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра.	Педагогические работники
3.9	Исключить использование в помещениях общеобразовательной организации систем кондиционирования воздуха.	Руководитель контрактной службы
3.10	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Руководитель контрактной службы
3.11	В помещении приемной директора школы не реже 1 раза в часы приема проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев.	Руководитель контрактной службы

3.12	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю.	Руководитель контрактной службы
4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах		
4.1	В специализированных учебных кабинетах после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами.	Обслуживающий персонал
4.2	В кабинетах информатики проводить дезинфекцию компьютерных мышек, клавиатур, наушников после каждого занятия.	Учитель информатики
4.3	В кабинете физики, химии и биологии проводить обработку (дезинфекцию) используемого лабораторного оборудования после каждого класса.	Лаборанты
4.4	В кабинете технологии проводить дезинфекцию швейных машинок, утюгов и других используемых приборов в учебных целях после каждого занятия.	Учитель технологии
4.5	В учебной мастерской проводить дезинфекцию инструментов, станков, верстаков, тисков и иного используемого оборудования в учебных целях после каждого занятия.	Учитель технологии
4.6	После окончания занятий в классе по физкультуре проводить дезинфекцию поверхностей используемых спортивных снарядов и спортивного инвентаря.	Учитель физической культуры
4.7	В спортивном зале после занятий каждого класса проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	Обслуживающий персонал
5. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пиши		
5.1	Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.	Руководитель контрактной службы
5.2	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой.	Учитель
5.3	Обеспечить размещение обучающихся в школьной столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором, согласно составленному графику питания.	Учитель
5.4	Во избежание скопления большого количества обучающихся и сотрудников в столовой разработать и установить соответствующий график ее посещения.	Ответственный за организацию питания
5.5	В столовой кратно увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств.	Ответственный за организацию питания
5.6	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Ответственный за организацию питания
5.7	Организовать работу' работников школьной столовой, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной зашиты 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

5.8	Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки кулеров.	Ответственный за организацию питания
5.9	Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°С в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Персонал пищеблока
5.10	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды.	Ответственный за организацию питания
5.11	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).	Медицинский работник
5.12	Обеспечить персонал столовой достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.	Руководитель контрактной службы
5.13	Ограншшть доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.)	Ответственный за организацию питания
5.14	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала - после каждой перемены.	Работник пищеблока
6. Профилактические мероприятия, проводимые в школьной библиотеке		
6.1	Перед открытием в помещениях библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание.	Обслуживающий персонал
6.2.	При входе в школьную библиотеку организовать места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.	Руководитель контрактной службы
6.3	Сотрудникам библиотеки использовать защитные маски и перчатки, а также пользоваться кожными антисептиками для обработки рук.	Работники библиотеки
6.4	Обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении обучающихся и сотрудников библиотеки, по возможности - наличие защитного экрана.	Работники библиотеки
7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)		
7.1	Провести внеплановый инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по профилактике коронавнрусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей на рабочем месте.	Специалист по охране труда
7.2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися школы.	Классные руководители
7.3	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавнрусной инфекции при входе в здание и на информационных стендах школы.	Медицинский работник
7.4	Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мьпья рук с мылом и обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, перед приемом пищи, после посещения туалета.	Медицинский работник

7.5	Ознакомить работников пищеблока школьной столовой с инструкцией по предупреждению распространения коронавнрусной инфекции.	Специалист по охране труда
7.6	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей.	Специалист по охране труда
7.7	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции.	Руководитель контрактной службы
7.8	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Классные руководители
7.9	Посещение школы обучающимися, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если обучающийся был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.	Классные руководители
7.10	Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции (Covid-19), способах получения информации по интересующим вопросам без посещения школы посредством размещения информации на официальном сайте.	Классные руководители
7.11	Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток на спиртовой основе).	Классные руководители
7.12	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции.	Учитель информатики (системный администратор)
7.13	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора. Министерства здравоохранения РФ. Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению.	Директор школы
8. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
8.1	Обеспечить для посетителей общеобразовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.	Руководитель контрактной службы
8.2	Ограничить доступ третьих лиц в общеобразовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Сотрудник охраны
8.3	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в школу.	Дежурный администратор
8.4	Пришедшим на личный прием к администрации и педагогическим работникам рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на входе в школы и на официальном сайте.	Учитель информатики (системный администратор)
9. Профилактические мероприятия, проводимые в отношении транспортных средств		
9.1	Обеспечить санитарную обработку всех поверхностей салона школьного автобуса не менее 2-храз в день с применением дезинфицирующих средств.	Руководитель контрактной службы

9.2	Обеспечить осмотр водителей перед каждым рейсом с проведением термометрии. Водители с признаками респираторных заболеваний и (или)повышенной температурой тела к работе не допускаются.	Медицинский работник (Перевозчик)
9.3	Обеспечить использование водителем при посадке и в пути следования средств индивидуальной зашиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток, обработку при посадке и в пути следования рук с применением дезинфицирующих салфеток пли кожных антисептиков.	Водитель
9.4	Обучающимся использовать маски.	
10. Иные профилактические мероприятия		
10.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Руководитель контрактной службы
10.2	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Руководитель контрактной службы
10.3	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе.	Сотрудники школы
10.4	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Учитель информатики (системный администратор)
10.5	По возможности обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа.	Медицинский работник
10.6	Принять меры по недопущению переохлаждения работников, работающих на открытом воздухе в зимний период, обеспечить соблюдение оптимального температурного режима в помещениях общеобразовательной организации.	Руководитель контрактной службы
10.7	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	Руководитель контрактной службы

Приложение
к приказу ГБОУ Школы № 90
№ 02-284 от «24» 08 2020 г.

СПИСОК

сотрудников ГБОУ Школа №90

ознакомленных с приказом №02-284 от 24.08.2020

«Об утверждении плана мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции в ГБОУ Школа № 90 на 2020/2021 учебный год»

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Подпись
	Белый И.В.		
	Габьева Ю.В.		