

ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятия	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, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, помещение столовой, санузлы, спортивные залы.	Заведующая хозяйством – Бурдуковский Заведующая структурным подразделением – Катунина Е.В.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, классов, групп, принять меры по обеспечению помещений, оборудованием для обеззараживания воздуха.	Классные руководители Заведующая хозяйством – Бурдуковский Заведующая структурным подразделением – Катунина Е.В.
1.3.	В столовой кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов.	Заведующая хозяйством – Бурдуковский Заведующая структурным подразделением – Катунина Е.В.
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Заведующая хозяйством – Бурдуковский Заведующая структурным подразделением – Катунина Е.В.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Заведующая хозяйством – Бурдуковский Заведующая структурным подразделением – Катунина Е.В.

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторинга состояния здоровья работников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры работников, обслуживающего персонала по необходимости (при температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Свиридова Л.Н. Жданова О.В.
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.	Заведующая хозяйством – Бурдуковский Заведующая структурным подразделением – Катунина Е.В.
2.3.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Свиридова Л.Н. Жданова О.В.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Зам. директора по УВР – Осадчева Е.В.
2.5.	Максимально сократить количество проводимых совещаний. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Директор – Ваняев А.В.
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться по телефону 383-4-47. Разместить данную информацию на стенде и на официальном сайте.	Директор – Ваняев А.В. Кошкина Т.В.
2.7.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск за территорию Алтайского края информировать директора о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Директор – Ваняев А.В.
2.8.	В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в Алтайском крае, быть готовым к переводу обучающихся на дистанционное обучение.	Зам. директора по УВР – Осадчева Е.В.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах.	Зам. директора по УВР – Осадчева Е.В.

4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг о ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля школы, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди работников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Зам. директора по УВР – Осадчева Е.В.
4.2.	Назначить ответственного за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в школе (сайт школы, электронный журнал).	Зам. директора по УВР – Осадчева Е.В.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в МБОУ «Стан-Бехтемирская СОШ» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Кошкина Т.В.
5. Иные мероприятия		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудования для обеззараживания и очистки воздуха.	Заведующая хозяйством – Бурдуковский Заведующая структурным подразделением – Катунина Е.В.
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Зам. директора по УВР – Осадчева Е.В.

Директор

А.В. Ваняев