

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 154
Приморского района Санкт-Петербурга**

Приложение к приказу № 278-од от 25.08.2023

**План
профилактических мероприятий в условиях сохраняющихся рисков
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
на 2023-2024 учебный год**

Цель: предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся образовательной организации.

Основание:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020 «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 и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по организации режима работы образовательной организации в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции		
1.1	Работу образовательной организации осуществлять по утверждённому расписанию уроков, перемен. При получении соответствующих указаний, предусмотреть введение смещённого режима с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой).	Гашкова М.Л., зам. директора по УВР
1.2	При получении соответствующих указаний, предусмотреть возможность закрепления за каждым классом учебного кабинета, организовав предметное обучение и пребывание в строго закреплённом за каждым классом помещении.	Гашкова М.Л., зам. директора по УВР
1.3	Обеспечить наличие отдельного помещения 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.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
1.4	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах.	Персонал образовательной организации
1.5	Обеспечить на входе в здание школы прием входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Илюстинова Р.К., делопроизводитель

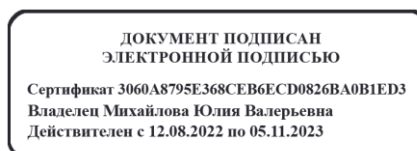
2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся		
2.1	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом (инфракрасные термометры) и записью результатов 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.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
2.2	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Войцеховская Е.В., специалист по кадрам
2.3	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника образовательной организации.	Войцеховская Е.В., специалист по кадрам
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 способом (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. Минимизировать скопление детей при проведении "утреннего фильтра".	Назначенное ответственное лицо – дежурный учитель, дежурный администратор
2.5	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до классного руководителя.	Классные руководители, мед. сестра ДПО № 77 Оганесян Г.М.
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 классного руководителя / медицинского работника.	Классные руководители, мед. сестра ДПО № 77 Оганесян Г.М.
2.7	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
2.8	Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Мед. сестра ДПО № 77 Оганесян Г.М.
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.	Вахтер

2.10	С момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, повышенная температура тела) образовательная организация в течение 2 часов любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.	Директор Михайлова Ю.В. или лицо его замещающее
3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений		
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в образовательную организацию.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
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.	Вахтер
3.3	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, санузел, актовый зал и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
3.4	Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских после каждого урока в отсутствии обучающихся.	Учителя, уборщики служебных помещений
3.5	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков.	Уборщики служебных помещений
3.6	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в кабинетах, актовом зале, столовой и др.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
3.7	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
3.8	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
3.9	Обеспечить финальную дезинфекцию помещений наивысшей пропускной способности (входная группа, гардероб, столовая) по завершению каникул.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах		
4.1	В учебных кабинетах ежедневно осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами.	Уборщики служебных

		помещений
4.2	После окончания массовых мероприятий в актовом зале проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	Уборщики служебных помещений
5. Профилактические мероприятия, проводимые в школьной библиотеке		
5.1	Раз в неделю в помещении библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание.	Уборщики служебных помещений
5.2.	При работе с фондами пользоваться перчатками. После работы обработать руки кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.	Петухова В.Е., педагог-библиотекарь
5.3.	Осуществить постепенный перевод учёта книжного фонда школы в электронный формат.	Петухова В.Е., педагог-библиотекарь
6. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)		
6.1	Провести внеплановый инструктаж сотрудников образовательной организации по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей.	Михайлова Ю.В., директор Войцеховская Е.В., специалист по кадрам
6.2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися общеобразовательной организации.	Классные руководители
6.3	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции на информационных стендах и на сайте школы.	Михайлова Ю.В., директор школы
6.4	Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, перед приемом пищи, после посещения туалета.	Оганесян Г.М., мед. сестра ДПО № 77
6.5	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
6.6	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
6.7	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Классные руководители
6.8	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.	Михайлова Ю.В., директор школы

6.9	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в образовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции.	Михайлова Ю.В., директор школы
6.10	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников образовательной организации, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению.	Михайлова Ю.В., директор школы
7. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
7.1	Обеспечить для посетителей образовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
7.2	Ограничить доступ третьих лиц в образовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Вахтер (охранник)
7.3	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры. бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в школу.	Вахтер (охранник)
8. Иные профилактические мероприятия		
8.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Власова Р.Р., зам.директора по АХР
8.2	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.	Власова Р.Р., зам. директора по АХР
8.3	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Зам. директора по информатизации Котельникова Ю.Е., системный администратор
8.4	Контролировать своевременность иммунизации сотрудников, в том числе против гриппа.	Оганесян Г.М., мед. сестра ДПО № 77
8.5	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.	Оганесян Г.М., мед. сестра ДПО № 77

Директор ГБОУ школы № 154
Приморского района
Санкт-Петербурга



Ю.В. Михайлова