

**План профилактических мероприятий
в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 67»**

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия		
Заключить контракты на приобретение: СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; бесконтактных термометров; антисептического средства для заправки дозаторов	30.08.2022	Контрактный управляющий, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР
Подготовить здание и помещения к работе: установить на входе в здание, в пищевых блоках и санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозатором наклейку с инструкцией по использованию	30.08.2022	Заместитель директора по АХР
Обеспечить питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, а также достаточное количество посуды	30.08.2022	
Организовать в медицинском кабинете место для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи	30.08.2022	
Проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	30.08.2022	
Установить в коридорах школы бактерицидные установки	30.08.2022	
Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	31.08.2022	
Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	31.08.2022	Заместитель директора по ОБ, медицинский работник

Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: термометрия с помощью бесконтактных термометров; опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Заместители директора по ОБ, УВР, медицинский работник
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	Заместитель директора по ОБ, УВР, медицинский работник
Организовать в медицинском кабинете немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения	По необходимости	Заместитель директора по АХР
Проводить обработку 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	Заместитель директора по АХР, технический персонал
Обеззараживать воздух в учебных и административных помещениях с помощью бактерицидной установки	По графику	Заместитель директора по АХР, медицинский работник
Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Технический персонал, классные руководители
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Заместители директора по ОБ, АХР
Организовать сбор использованных масок и перчаток	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
Следить за порядком обработки посуды	Ежедневно	Ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР
Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности		
Проводить уроки физкультуры на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	Учителя физкультуры
Массовые и спортивные мероприятия проводить для групп обучающихся количеством не более 50 человек	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 или малыми	Постоянно до особого указания	Директор, заместители директора

группами		
Ограничить допуск посетителей в здание школы	Постоянно до особого указания	Заместитель директора по ОБ
Мероприятия при ухудшении санитарной обстановки		
Перевод на дистанционное обучение учеников; дистанционную работу педагогических работников	После издания распоряжения учредителя	Директор, заместители директора по УВР и ВР