



Приложение № 3
к плану МКОУ СОШ
им. П.В. Лобанова
от 03.2020г. № 64

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

№ п/п	Мероприятия
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 работников, учащихся, оргтехники), мест общего пользования (кратностью обработки каждые 2 часа) - холлы, столовая, учительская, санузлы, спортзал и т.п.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, рекреации, и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников, учащихся ОУ в кабинетах (2 метра между людьми).
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников (учащихся) в столовой увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, принять меры по обеспечению обеденного зала, где могут одновременно находиться какое-то число учащихся и педагогов оборудованием для обеззараживания воздуха.
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе-выходе сотрудников, учащихся.
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников (учащихся), обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник учащиеся отстраняются от работы, посещения ОУ и отправляются домой для вызова врача). Использовать термометры из медкабинета для посетителей, личные - для сотрудников и учащихся.
2.3.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать директора о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.
2.4.	Организовать ведение сотрудников (учащихся) с выявленными симптомами простудных заболеваний.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам (учащимся) в обеспечении соблюдения режима

	самоизоляции на дому.
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.
2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых, массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стенде в холле школы, на официальном сайте.
2.9.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск или в поездку по территории РФ, информировать администрацию школы о местах проведения отпуска, маршруте следования.
2.10.	Рассмотреть вопрос о переводе на дистанционное обучение МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова и филиала МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова хут. Северный.
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 СМИ, интернет-сайте школы https://vstep4.stavropolschool.ru/news и на информационно-просветительском стенде в холле школы.
3.2.	В помещениях для посетителей (холле) каждые 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приеме обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей.
3.3.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей (холле) с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы: на электронную почту школы stepsosch4@mail.ru , через официальный сайт школы https://vstep4.stavropolschool.ru/news на электронную приемную директору при наличии у родителей, учащихся электронной почты, на электронные почты педагогов (на сайте школы во вкладке Сведения об образовательной организации: https://vstep4.stavropolschool.ru/sveden/common в разделе Руководство. Педагогический состав: http://vstep4.stavropolschool.ru/sveden/employees).
3.4.	В зоне приема граждан разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.
3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения (учительская) для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшения самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный обор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и учащихся, принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.
5. Иные мероприятия	
5.1.	Оперативно организовать закупки средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.
5.2.	До закупки в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления).

План действует до особого распоряжения, вводится приказом МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова.