



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2
(МАОУ СОШ № 2)

ПРИКАЗ

11.10.2023

№ 150

г. Кировград

О проведении санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий по предупреждению ОРИ, ЭВИ, ОКИ, COVID-19 на 2023-2024 годы

С целью предупреждения и ограничения эпидемического распространения инфекционных заболеваний: ОРИ, ЭВИ, ОКИ внебольничных пневмоний, новой коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно Предписания Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по свердловской области в городе Нижний Тагил, Пригородном, Верхнесалдинском районах, городе Нижняя Салда, городе Кировград и Невьянском районе от 10.10.2023 № 66-09-17/42-10642-115-2023

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить противоэпидемический режим путем строгого соблюдения всеми сотрудниками школы Комплексного плана санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МАОУ СОШ № 2 по профилактике ОРИ, ЭВИ, ОКИ (в том числе новой коронавирусной инфекции COVID-2019) в эпидемический сезон 2023-2024 годов.

2. Дежурной группе обеспечить проведение тщательного утреннего фильтра в отношении детей и персонала школы.

3. Классным руководителям в ежедневном режиме взаимодействовать с родителями, с целью выяснения причин пропусков занятий детьми.

4. Классным руководителям, или лицам их замещающим, обеспечить ежедневное предоставление достоверной информации о количестве отсутствующих детей с отметками в таблице заболеваемости.

5. Учителям- предметникам и учителям- ответственным за кабинеты в ежедневном режиме включать и выключать рециркуляторы воздуха и бактерицидные лампы (с отметкой времени в журнале учета) и проводить проветривание кабинетов (в отсутствие людей), согласно Графика проветривания.

6. Включение и выключение рециркуляторов воздуха, разрешенных к включению в присутствии людей, находящихся в кабинетах, коридорах и рекреациях школы, ответственным проводить с 7.30 до 15.30.

7. Заместителю директора по АХЧ Авхадиевой Н.И. строго контролировать проведение дезинфекционных мероприятий проводимой сотрудниками клининговой компанией ООО «ВИМЭКС ГРУПП».

8. Заместителю директора по УВР Родькиной Н.В. передавать информацию о лабораторно- подтвержденных случаях заболеваемости COVID-19 учащихся и сотрудников

МАОУ СОШ №2, в территориальный отдел санитарноэпидемиологического надзора г. Н. Тагил и в МКУ «Управление образования Кировградского городского округа».

9. Специалисту по ОТ Охотниковой С.К. и юрисконсульту Тенищевой С.В. своевременно реагировать на письма и предписания главного врача и специалистов филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии В Свердловской области в г. Нижний Тагил, Пригородном, Верхнесалдинском районах, г. Нижняя Салда, г. Кировград и Невьянскому району» и территориального отдела санитарноэпидемиологического надзора г. Н. Тагил с направлением требуемой информации в указанные сроки и дальнейшим исполнением требований.

10. Шеф-повару Сарафановой Л.П. строго контролировать выполнение раздела 5 «Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи» Комплексного плана санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МАОУ СОШ № 2 по профилактике ОРИ, ЭВИ, ОКИ (в том числе новой коронавирусной инфекции COVID-2019) в эпидемический сезон 2023-2024 годов.

11. Создать рабочую группу в составе: Авхадиевой Н.И., Охотниковой С.К., Сарафановой Л.П.

Рабочей группе ежедневно:

- контролировать соблюдение масочного режима сотрудниками школы;
- проверять функционирование приборов для обеззараживания воздуха (рециркуляторов воздуха и бактерицидных ламп) в кабинетах и помещениях школы в течение дня;
- осуществлять контроль за обязательным проветриванием учебных кабинетов, помещений и рекреаций;

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. Директора

М.В. Колташева

**Комплексный план
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МАОУ СОШ
№ 2 по профилактике ОРВИ, ЭВИ, ОКИ (в том числе новой коронавирусной инфекции
COVID-2019) в эпидемический сезон 2023-2024 годов**

Основная цель: предупреждение вспышек ОРВИ, ЭВИ, ОКИ COVID-19 в организованных коллективах.

Основная задача: эффективная работа по профилактике заболеваний всех служб (здравоохранения и образования) в период сезонного подъёма и пропаганда мер личной и общественной профилактики.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по организации режима работы школы в эпидемический сезон 2023-2024г.г.		
1.1.	Работу МАОУ СОШ №2 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). Минимизировать общение обучающихся из разных классов во время перемен.	Зам. директора по УВР, классные руководители
1.2.	Закрепить за каждым классом учебный кабинет, организовав предметное обучение и пребывание в закрепленном за каждым классом помещении, за исключением занятий, требующих специального оборудования (физическая культура, технология, физика, химия, биология, информатика, при необходимости-изобразительное искусство)	Классные руководители, учителя -предметники
1.3.	Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также мероприятий с привлечением лиц из других организаций.	Классные руководители, педагоги дополнительного образования, старший вожатый
1.4.	По возможности сократить количество проводимых совещаний, конференций, семинаров, требующих личного присутствия в школе	Директор школы, зам. директора по УВР
1.5.	Исключить объединение обучающихся из разных уровней образования в одну группу продленного дня. При приеме в группу производить обязательную термометрию.	Воспитатели ГПД
1.6.	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытые спортивные площадки для занятий физической культурой, по возможности сократив количество занятий в спортивном зале	Учителя физической культуры
1.7.	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах	Учителя-предметники
1.8.	Обеспечить доступ в помещение мед. блока для изоляции сотрудников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
1.9.	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах	Администрация школы
2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся		
2.1.	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течении рабочего дня, с применением термометров	Директор школы, заместители директора по

	бесконтактного типа. При температуре у сотрудника 37,1 С и выше и/или наличии иных признаков ОРВИ (кашель, насморк и др.), делается запись в журнале термометрии, оповещается директор школы. Данный работник направляется в Кировградскую ЦГБ	УВР, специалист по охране труда, дежурные администраторы
2.2.	Обеспечить получение информации от сотрудника, заболевшего инфекционным заболеванием, по итогам посещения врача и в дальнейшем регулярное получение информации о состоянии здоровья сотрудника (результат ПЦР теста, данные для Уведомления в УО при положительном результате).	Сотрудник отдела кадров, заместитель директора по УВР Родькина Н.В.
2.2.	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.	Дежурные администраторы, классные руководители
2.3.	При выявлении обучающихся с температурой (37,1 и выше), признаками вирусной инфекции немедленно изолировать больного из организованного коллектива, уведомить родителей обучающегося. При согласии родителей- отправить учащегося домой или дожидаться прихода родителей (при необходимости вызвать скорую помощь). Обязательно сделать запись в журнале термометрии обучающихся. Информацию довести до заместителя директора по УВР Родькиной Н.В.	Дежурные администраторы, классные руководители
2.4.	Обеспечить получение информации о результатах посещения врача, в дальнейшем в регулярном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка. Информацию довести до заместителя директора по УВР Родькиной Н.В.	Классные руководители
2.5.	Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний	Секретарь учебной части
2.6.	Организовать проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела и прочих признаках респираторных заболеваний не допускать в образовательную организацию	Дежурные, вахтер
3. Мероприятия по профилактике ОРИ,ЭВИ,ОКИ, COVID-19		
3.1.	Обеспечить наличие дез.средств при входе в школу.	Заместитель директора по АХЧ
3.2.	Обеспечить при входе обработку рук сотрудниками и обучающимися, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры	Дежурные, администраторы, рабочая группа
3.3.	Организация термометрии при входе	Дежурные, администраторы
3.4.	Обеспечить текущую уборку клининговой компанией ООО «ВИМЭКС ГРУПП» помещений с применением дез. средств по вирусному режиму. Особое внимание обратить уборке и дезинфекции мест общего пользования	Заместитель директора по АХЧ
3.5.	Обеспечить генеральную уборку клининговой компанией ООО «ВИМЭКС ГРУПП» с применением дез. средств по вирусному типу не реже 1 раза в три недели. Особое внимание обратить уборке и дезинфекции мест общего пользования	Заместитель директора по АХЧ

3.6.	Обеспечить ношение средств индивидуальной защиты (масок) в здании школы всеми сотрудниками школы, за исключением времени проведения уроков	Директор школы, заместители директора по УВР, специалист по ОТ, рабочая группа
3.7.	Обеспечить сквозное проветривание учебных классов, спортивных залов, мастерских после каждого урока в отсутствии обучающихся	Учителя-предметники, рабочая группа
3.8.	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, лестничных маршей, гардеробных, коридоров во время уроков	Заместитель директора по АХЧ, рабочая группа
3.9.	Обеспечить регулярное использование рециркуляторов закрытого типа для обеззараживания кабинетов, холлов, коридоров, помещения столовой и др. Повторно ознакомить сотрудников с инструкцией по работе рециркуляторов, провести контроль	Заместитель директора по АХЧ, классные руководители, учителя-предметники, дежурные на этаже, специалист по ОТ
3.10.	Обеспечить достаточное наличие мыла и антисептиков в санитарных комнатах для сотрудников и обучающихся. Установить санитайзеры (дозаторы) с антисептическим средством для рук	Заместитель директора по АХЧ, кладовщик
4. Мероприятия по профилактике ОРИ, ЭВИ, ОКИ, COVID-19 в специализированных кабинетах		
4.1.	В кабинетах информатики проводить дезинфекцию компьютерных мышек, клавиатур, наушников после окончания занятий	Учитель информатики
4.2.	В кабинете физики, химии и биологии проводить обработку (дезинфекцию) используемого лабораторного оборудования после окончания занятий	Лаборанты
4.3.	В кабинете технологии проводить дезинфекцию швейных машинок, утюгов, и других приборов в учебных целях после окончания занятий	Учитель технологии
4.4.	В учебной мастерской проводить дезинфекцию инструментов, станков, верстаков, тисков и иного используемого инструмента в учебных целях после окончания занятий	Учителя технологии
4.5.	После окончания занятий по физкультуре проводить дезинфекцию поверхностей используемых спортивных снарядов	Учителя физической культуры
5. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи		
5.1.	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой	Классные руководители
5.2.	Обеспечить размещение обучающихся в школьной столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором, согласно графику питания.	Заместитель директора по УВР, Классные руководители
5.3.	Во избежание скопления обучающихся и сотрудников в школьной столовой соблюдать График посещения столовой по классам	Классные руководители
5.4.	Контролировать обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дез.средств после каждого приема пищи. Разместить график уборки столовой на видном месте.	Заведующий столовой, заместитель директора по АХЧ
5.5.	Организовать работу работников школьной столовой, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок) а также перчаток.	Заведующий столовой, заместитель директора по АХЧ
5.6.	Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов в посудомоечной машине с применением режимов обработки обеспечивающих обработку посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65С в течение 90 минут в соответствии с требованиями санитарного законодательства	Заведующий столовой

5.7.	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды	Заведующий столовой
5.8.	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк)	Заведующий столовой
5.9.	Ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью (за исключением ремонта и обслуживания технологического оборудования)	Заведующий столовой
5.10.	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые два часа, обеденного зала-после каждой перемены	Заведующий столовой
6. Профилактические мероприятия, проводимые в школьной библиотеке		
6.1.	Перед открытием проводить в помещениях библиотеки влажную уборку с использованием дез.средств, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание	Заведующий библиотекой, заместитель директора по АХЧ
6.2.	Сотрудникам библиотеки использовать средства индивидуальной защиты (маски), а также пользоваться антисептиками для обработки рук.	Заведующий библиотекой
7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями		
7.1.	Провести внеплановый инструктаж сотрудников школы по профилактике ОРИ,ЭВИ,ОКИ, COVID-2019	Специалист по ОТ
7.2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися школы. Провести внеплановый инструктаж обучающихся по профилактике ОРИ,ЭВИ,ОКИ	Классные руководители
7.3.	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики ОРИ,ЭВИ,ОКИ COVID-19 на информационном стенде школы	Специалист по ОТ
7.4.	Ознакомить сотрудников клининговой компании ООО «ВИМЭКС ГРУПП» с графиком уборки и дезинфекции помещений образовательного учреждения. Усилить контроль за текущей дезинфекцией и обеззараживанием воздушной среды помещений	Заместитель директора по АХЧ
7.5.	Провести информирование детей о механизмах передачи гриппа, ОРВИ,COVID-2019 путем ознакомления с рекомендациями и памятками	Классные руководители, Специалист по ОТ
7.6.	Допуск обучающихся\сотрудников, болевших или контактных по случаям заболеваний осуществлять только при наличии медицинского заключения/справки о состоянии здоровья	Классные руководители, сотрудники школы, специалист ОК
7.7.	Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики ОРИ,ЭВИ,ОКИ, COVID-19	Классные руководители
7.8.	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы, о мерах применяемых в школе, по предупреждению распространения и профилактике ОРИ, ЭВИ,ОКИ, COVID-19	Системный администратор
8. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
8.1.	Организовать контроль за ограничением доступа третьих лиц в школу, доступ осуществляется по предварительному согласованию или записи	Заместитель директора по АХЧ-ответственный за безопасность, Классные руководители, учителя-предметники

8.2.	Обеспечить контроль обработки рук посетителями дез. средствами, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ, гриппа посетитель в школу не допускается	Вахтер, дежурные администраторы
8.3.	Соблюдение сотрудниками охраны правил ношения СИЗ	Заместитель директора по АХЧ-ответственный за безопасность, специалист по ОТ
9. Иные профилактические мероприятия		
9.1.	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Инженер-электроник, инженер-программист
9.2.	Провести иммунизацию сотрудников против гриппа	Директор школы, Специалист по охране труда
9.3.	Принять меры по недопущению переохлаждения работников, работающих на открытом воздухе в зимний период, обеспечить соблюдение оптимального температурного режима в помещениях школы	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
9.4.	Организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший	Заместитель директора по АХЧ