



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 5" г. п. Нарткала
Урванского муниципального района КБР**

361334, РФ, КБР, г. Нарткала,
ул. Пушкина, 76

тел. (86635) 4-24-95
E-mail: soch5nartkala@mail

Приказ

06.08.2020г.

№ 102 -ОД

**Об организации работы МКОУ СОШ № 5 г.п. Нарткала
по требованиям санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «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)"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению № 1.
2. Назначить ответственным за осуществление контроля за соблюдением противоэпидемических мероприятий в школе заведующего хозяйством Шхагапсоева Р.Х.
3. Исключить доступ в школу лиц, не участвующих в образовательном процессе, за исключением представителей надзорных органов. Посещение работников школы по вопросам организации учебного процесса во внеурочное время согласовывать заранее. Вход в школу строго в СИЗ (масочный режим).
4. Отменить любые массовые мероприятия на период эпиднеблагополучия.
5. Проведение очных совещаний заменить преимущественно электронным взаимодействием, а также использованием телефонной связи и видеоконференц-связи для передачи информации или малочисленными группами.
6. Учителям-предметникам:
 - 6.1. проводить уроки и занятия, кроме физкультуры, технологии, химии, в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
 - 6.2. реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

7. Классным руководителям:
 - 7.1. провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять до 31.12.2020»;
 - 7.2. оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.12.2020;
 - 7.3. уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим;
 - 7.4. организовать питьевой режим, рекомендовав использовать воду, разлитую в емкости.
8. Заместителям директора по УВР:
 - 8.1. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет отдельное помещение для каждого класса
 - 8.2. Организовать и обеспечить проветривание рекреаций и коридоров помещений ОУ во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен.
 - 8.3. составить расписание занятий с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.
 - 8.4. оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;
9. Медицинской сестре Мготловой О.Х. совместно с дежурным администратором, дежурным по вахте:
 - 9.1. Ежедневно утром проводить усиленный фильтр учеников и работников с участием дежурного администратора и вахтёра: осуществлять термометрию с помощью бесконтактных термометров
 - 9.2. Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор, работников направлять в медучреждение, предварительно связавшись с участковым терапевтом.
 - 9.3. Данные по контролю температуры ежедневно заносить в Журнал контроля температуры тела участников образовательного процесса в отношении лиц с температурой тела 37,1°C и выше с целью предотвращения распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)
 - 9.4. Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций
 - 9.5. следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
 - 9.6. Следить за соблюдением санитарных правил при мытье посуды в пищеблоке;
 - 9.7. обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы);
 - 9.8. ежемесячно размещать на школьном сайте профилактические буклеты «Это должен знать каждый», оформить стенд «Здоровая нация»
10. Заведующему хозяйством Шхагапсоеву Р.Х.:

- 10.1. проверить эффективность работы вентиляционных систем, организовать очистку вентиляционных решеток до 15 августа 2020г., далее – один раз в неделю;
 - 10.2. обеспечить запас: СИЗ, дезинфицирующих средств, кожных антисептиков;
 - 10.3. расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
 - 10.4. расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы;
 - 10.5. организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств 31 августа 2020 г, и далее – один раз в неделю;
 - 10.6. контролировать уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей;
 - 10.7. ежедневно проверять наличие антисептика в дозаторах;
 - 10.8. контролировать запас масок и перчаток у работников пищеблока, техперсонала;
 - 10.9. обеспечивать наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы);
 - 10.10. выделить помещение для приема пищи работниками с раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком, обеспечив его ежедневную уборку с помощью дезинфицирующих средств.
11. Делопроизводителю Шампаровой М.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и ознакомить с ним работников под подпись.
 12. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующего хозяйством Шухагпсоева Р.Х.

И.о. директора школы



М.Ю.Хаваяшхова

**План профилактических мероприятий
в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)
в МКОУ СОШ №5 г.п. Нарткала**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители	Примечания
Организационные мероприятия				
1.	Обеспечить запас: • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков	август	Завхоз Шхагапсоев Р.Х.	При наличии бюджетных средств
Подготовка здания и помещений к работе				
2.	Установить на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию	до 25 августа 2020 г.	Завхоз Шхагапсоев Р.Х.	При наличии бюджетных средств
3.	Проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	до 15 августа 2020 г.		
4.	Установить в учебных кабинетах бактерицидные установки	до 25 августа 2020 г.		При наличии бюджетных средств
5.	Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	31 августа 2020 г.		
6.	Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	31 августа 2020 г.		Медсестра Мготлова О.Х.
Санитарно-противоэпидемические мероприятия				
7.	Проводить усиленный фильтр учеников и работников: • термометрия с помощью бесконтактных термометров; • опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медсестра Мготлова О.Х., дежурный администратор, дежурный вахтёр, классные руководители	
8.	Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	Медсестра Мготлова О.Х., дежурный администратор	
9.	Вести Журнал контроля температуры тела участников образовательного процесса в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С	По необходимости	Медсестра Мготлова О.Х.	
10.	Обработка рук кожными	Ежедневно	Ученики и	

	антисептиками при входе в здание школы и пищеблок, в санузлах		работники	
11.	Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Завхоз Шхагапсоев Р.Х., тех.персонал	
12.	Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Тех. персонал, кл. руководители 1-11 классов	
13.	Следить за соблюдением графика проветривания помещений: рекреаций и коридоров – в время уроков, учебных кабинетов – на переменах	Ежедневно	Медсестра Мготлова О.Х., педагога, завхоз Шхагапсоев Р.Х., тех.персонал	
14.	Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Завхоз Шхагапсоев Р.Х., тех.персонал	
15.	Контролировать запас масок и перчаток у работников пищеблока	Еженедельно	Завхоз Шхагапсоев Р.Х.	
16.	Следить за соблюдением санитарных правил при мытье посуды	Ежедневно	Медсестра Мготлова О.Х., соц. педагог Шогенова З.А.	
Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности				
17.	<ul style="list-style-type: none"> • определить отдельное помещение для каждого класса, рассадить детей, чтобы обеспечить дистанцию между ними не менее 1,5 м; • составить расписание занятий для каждой учебной группы 	При наличии возможности	Заместители директора по ВР и УВР классные руководители	
18.	Проводить уроки физкультуры на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	Учителя физкультуры	
19.	Отменить массовые мероприятия	До соответствующе го распоряжения	Заместители директора по ВР и УВР, классные руководители	
20.	Проведение классных часов, посвященных предосторожности в период профилактики коронавируса	Еженедельно	Кл.руководители 1-11 классов	
21.	Проведение ежедневных пятиминуток здоровья	Ежедневно	Кл.руководители 1-11 классов	
22.	Размещение на школьном сайте профилактических буклетов «Это должен знать каждый»	Ежемесячно	Медсестра Мготлова О.Х., соц. педагог Шогенова З.А.	
23.	Оформление стенда «Здоровая нация»	Ежемесячно		