

ПЛАН
мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия		
1.1	Оперативное рассмотрение вопросов проведения противоэпидемических и профилактических мероприятий в период подъема заболеваемости на совещаниях при директоре	Директор
1.2	Проведение систематического мониторинга заболеваемости учеников и сотрудников	Классные руководители, медработник
1.3	Проведение систематического анализа реализации мероприятий по иммунизации против гриппа и неспецифической профилактики ОРВИ	Медработник
1.4	Своевременная закупка средств профилактики (бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудования для обеззараживания и очистки воздуха)	Начальник хозотдела
2. Мероприятия, проводимые в помещениях школы		
2.1.	Обеспечение работы 3 входов в здание школы, закрепленных за конкретными классами, при приеме обучающихся в школу с обязательным проведением термометрии и дезинфекцией рук.	Начальник хозотдела, дежурный администратор, дежурный классный руководитель
2.2.	Организация питания обучающихся согласно графику, позволяющему минимизировать контакты детей из разных классов.	Администрация, классный руководители
2.3.	Ежедневная обработка учебных и служебных кабинетов дезинфицирующими средствами, дезинфекция дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) –помещение столовой, санузлы.	Начальник хозотдела
2.4.	Регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, классов. принять меры по обеспечению помещений, оборудованием для обеззараживания воздуха.	Классные руководители, Учителя-предметники Начальник хозотдела
2.5.	Ежедневное обеззараживание воздуха в учебных помещениях, рекреациях посредством стационарных и переносного рециркулятора согласно графику.	Классные руководители, Учителя-предметники Начальник хозотдела

2.6.	Исключение использования в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Начальник хозотдела
2.7.	Обеспечение наличия при входе в школу, в столовую, в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Начальник хозотдела
3. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени		
3.1.	Измерение температуры работников, обучающихся и обслуживающего персонала (при температуре 37.2 и выше учащийся/работник отстраняется от учебы/работы и отправляется домой для вызова врача).	Медработник школы (по согласованию) Дежурный администратор Начальник хозотдела
3.2.	Сокращение количества проводимых совещаний, культурно-массовых и спортивных мероприятий в период подъема заболеваемости.	Администрация
3.3.	Ограничение личного приема граждан в период подъема заболеваемости	Дежурный администратор
4. Информационная деятельность		
4.1.	Информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах.	Администрация
4.2.	Размещение на сайте школы информационных материалов о мерах профилактики гриппа, ОРВИ, в том числе новой коронавирусной инфекции	Ответственный за работу с сайтом
4.3.	Информирование обучающихся, их законных представителей и сотрудников школы о важности и преимуществах вакцинопрофилактики	Медработник