



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №18»

ПРИКАЗ

От 16.07.2021г.

№ 27

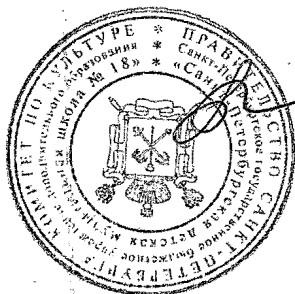
О плане мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19)

В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №20 от 13.07.2020г «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне и 2020- 2021 годов; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020г. «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); письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от № 02/8900-2020-24 от 08.05.2020г. «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ

В целях профилактики и предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации утвердить план мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19).

И.о. директора



Пономарева И.А.

План мероприятий
по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19)

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

Основание:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №20 от 13.07.2020г «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне и 2020- 2021 годов.
2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020г. «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).
3. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от № 02/8900-2020-24 от 08.05.2020г. «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»

№ п.п.	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия по организации режима работы общеобразовательной организации в условиях новой коронавирусной инфекции	
1.1.	Работу общеобразовательной организации осуществлять по специально разработанному расписанию уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии).	Заместитель директора по УВР
1.2	Исключить проведение массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций. Проводить внутришкольные массовые мероприятия с использованием СИЗ, с наполнением зала согласно действующим на момент проведения мероприятий нормативам	И.о.директора школы
1.3	Сократить количество очных совещаний, конференций, семинаров. Совещания, конференции проводить по отделам	И.о.директора школы
1.4	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах, зале	Преподаватели теоретических дисциплин, руководители хора, оркестра народной музыки, камерного оркестра
1.5	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах	Сотрудники школы
1.6.	Разместить на входе в здание школы бокс для приема входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и г.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Заместитель директора по АХЧ
	2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся	
2.1	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников - при входе, - в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры	- сотрудник охраны - дежурный вахтер

	<p>тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и запись результатов в журнал термометрии.</p> <p>При температуре у сотрудника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ составляется Акт об установлении повышенной температуры тела у сотрудника, оповещается директор школы, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.</p>	- Дежурный вахтер, секретарь директора
2.2	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
2.3	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника общеобразовательной организации.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
2.4	Обеспечить проведение ежедневного фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела при входе и в течение учебного дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал утреннего фильтра учащихся. При температуре у обучающегося 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещаются родители (законные представители) ребенка, которые сопровождают учащегося домой для вызова врача на дом. При необходимости обучающийся на время прибытия родителей (законных представителей) изолируется. В помещении, в котором находился такой обучающийся, необходимо провести генеральную уборку не допуская занятий в нем до ее окончания. Исключить скопление детей при проведении «ежедневного фильтра».	Дежурный сотрудник охраны, вахтер, заместитель директора по АХЧ, уборщик служебных помещений
2.5	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до заместителя директора по воспитательной работе.	Преподаватель по специальности, преподаватели по групповым дисциплинам
2.6	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом обучающегося, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка. Информацию донести до заместителя директора по воспитательной работе	Преподаватель по инструменту. Для дошкольников без специализации – руководитель дошкольного отделения
2.7	Организовать регистрацию сотрудников с симптомами простудных заболеваний в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.	Дежурный вахтер
2.8	Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Преподаватель по инструменту – на первичном уровне Дежурный вахтер – сводный реестр
2.9	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При	Дежурный сотрудник охраны

	повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию.	
2.10	С момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, повышенная температура тела) в течение 2 часов любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор	Секретарь директора
	3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений	
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в школу	Заместитель директора по АХЧ
3.2	Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Дежурный сотрудник охраны
3.3	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: - обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; - обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (санузлы, концертный зал, гардероб и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Заведующие хозяйством
3.4	Обеспечить проветривание учебных кабинетов и концертного зала после каждого урока в отсутствие обучающихся.	Преподаватели
3.5	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в фойе, коридорах и актовом зале	Заместитель директора по АХЧ
3.6	Обеспечить соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра.	Преподаватели и сотрудники школы
3.7	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Заместитель директора по АХЧ
3.8	В помещении приемной директора школы не реже 1 раза в часы приема проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев	Уборщик служебных помещений.
3.9	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю	Уборщик служебных помещений.
	4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в кабинетах теоретических дисциплин и концертном зале.	
4.1	Осуществлять обработку дезинфицирующими средствами после занятия каждой группы (хора, оркестра): - в кабинетах теоретических дисциплин - столов и	

	стульев - в зале – нотных пультов, стульев	
	5. Профилактические мероприятия, проводимые в библиотеке	
5.1	Проводить влажную уборку поверхностей в помещении библиотеки с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание.	Уборщик служебных помещений
5.2	Библиотекарю использовать защитную маску и перчатки, а также пользоваться кожными антисептиками для обработки рук.	Библиотекарь
5.3	Обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении обучающихся и сотрудников возле библиотеки.	Библиотекарь
	6. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)	
6.1	Провести внеплановый инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей	Специалист по охране труда
6.2	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися общеобразовательной организации.	Преподаватели по специальности, преподаватели по теоретическим дисциплинам
6.3	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание и на информационных стендах школы.	Специалист по охране труда
6.4	Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, перед приемом пищи, после посещения туалета.	Специалист по охране труда
6.5	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей	Заместитель директора по АХЧ
6.6	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции	Заместитель директора по АХЧ
6.7	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Преподаватели по специальности, преподаватели по теоретическим дисциплинам
6.8.	Посещение общеобразовательной организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.	Преподаватели по специальности, преподаватели по теоретическим дисциплинам
6.9.	Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции (Covid-19), способах	Специалист по коммуникационным технологиям

	получения информации по интересующим вопросам без посещения школы посредством размещения информации на официальном сайте	
6.10	Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток на спиртовой основе).	Преподаватели по специальности, преподаватели по теоретическим дисциплинам
6.11	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции.	Специалист по коммуникационным технологиям
6.12	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению.	И.о.директора школы
7. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
7.1	Обеспечить для посетителей общеобразовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов	Заместитель директора по АХЧ
7.2	Ограничить доступ третьих лиц в общеобразовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Дежурный сотрудник охраны, вахтер
7.3	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в школу.	Дежурный сотрудник охраны, вахтер
7.4	Рекомендовать родителям/законным представителям обучающихся обращаться в администрацию и к педагогическим работникам дистанционно (по телефону или через электронную почту школы). В случае невозможности решить вопросы дистанционно, записаться на прием к администрации школы в отведенные для этого часы. Разместить данную информацию на входе в школу и на официальном сайте.	Секретарь, специалист по коммуникационным технологиям
8. Иные профилактические мероприятия		
8.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Заместитель директора по АХЧ
8.2	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заместитель директора по АХЧ
8.3	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе.	Сотрудники школы
8.4	По возможности обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа.	И.о.директора школы
8.5	Обеспечить соблюдение оптимального температурного	Заместитель директора по

	режима в помещениях школы	АХЧ
8.6	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	И.о. директора школы, заместитель директора по АХЧ

