COVID-19

План мероприятий по профилактике COVID-19

МКОУ «Стальская СОШ №3» с. Стальское  Кизилюртовского района РД

ПРИКАЗ

20.03.2020 г.                                                                                                № 50

«О неотложных мерах по предупреждению распространения

коронавирусной инфекции (COVID-19)»

На основании распоряжения Администрации Кизилюртовского района

№ 41 от 19.03.2020 года « Об образовании Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Кизилюртовском районе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее Оперативный штаб) в МКОУ «Стальская СОШ№3»

2. Утвердить состав Оперативного штаба:

Руководитель: Магомедалиева У.А. – директор школы; Члены Оперативного штаба:

Магомедова Э.П. – заместитель директора по воспитательной работе;

Абдулатипова Ч.А. – ЗХЧ;

Абдулаев П.Р. – педагог-организатор ОБЖ.

3.Утвердить Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 1.

4.Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19)» согласно приложению № 2.

5.Структурному подразделению МКОУ «Стальская СОШ№3» приступить к исполнению Плана немедленно.

6.Руководителю административного подразделения Магомедалиевой У.А.:

-       обеспечить работу Оперативного штаба;

-       выделить необходимое служебное помещение;

-       организовать работу «горячей» телефонной линии, электронной почты для оперативной связи (при необходимости);

-       по требованию докладывать в Оперативный штаб Отдела образования Администрации Кизилюртовского района об обстановке по направлению деятельности Оперативного штаба МКОУ «Стальская СОШ№3».

6.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МКОУ«СтальскаяСОШ№3»      Магомедалиева У.А.

 С приказом ознакомлены:

|  |
| --- |
| Караева С.О. |
| Магомедова Э.П. |
| Мирзаева У.А. |
| Алилова А.Н. |
| Абдулаев П.Р. |
| Дибиров А.М. |
| Магомедова Х.Н. |
| Магомедова М.Т. |
| Магомедова З.З. |
| Шабазова Б.М. |
| Абсаламова Д.М. |
| Абдулатипова Ч.А. |
| Магомедова А.А. |
| Магомедов А.С. |
| Абдурахманова М.А. |
| Магомедалиева М.Х. |
| Меджидов М.Х. |

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Оперативном штабе МКОУ «Стальская СОШ№3» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)».**

1.                Оперативный штаб МКОУ «Стальская СОШ№3» (далее Школа) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с по предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» в Школе.

2.                Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Министерства Образования РД, приказами отдела Образования Администрации Кизилюртовского района.

3.                 Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1.          Рассмотрение проблем деятельности Школы, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19)».

3.2.          Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение коронавирусной инфекции (COVID-19)» внутри школы.

3.3.          Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно – эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4.                Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1.          Запрашивать и получать необходимую информацию у структурного подразделения МКОУ « Стальская СОШ№3».

4.2.          Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба.

4.3.          Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности.

4.4.          Организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4.5.          Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Школы.

4.6.          Ежедневно  представлять  руководителю   отдела   Образования Кизилюртовского района доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Школе и принимаемых мерах.

5.                Заседания Оперативного штаба проводит его руководитель или один из его заместителей.

6.                Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

[Хочу такой сайт](https://сайтобразования.рф/)

**ПЛАН**

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МКОУ «Стальская СОШ№3».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Ответственный  исполнитель |
| **1. Мероприятия** | | |
| 1.1. | Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание обработке дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общественного пользования (с кратностью  обработки каждые 2 часа), учительская, санузлы, учебные кабинеты, пищеблок. | Махантов М.Ш. |
| 1.2. | Обеспечить        регулярное       (каждые       2      часа)      проветривание        всех помещений школы, использование оборудования по обеззараживанию воздуха. | Махантов М.Ш. |
| 1.3. | Обеспечить свободную рассадку сотрудников в кабинетах ( 2 метра) | Рашидова Х.М. |
| 1.4. | Во избежании скопления большого количества людей составить график посещения столовой обучающимися . Кратно увеличить влажную уборку пищеблока с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. | Рашидова Х.М.  Махантов М.Ш. |
| **2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния**  **здоровья сотрудников, обучающихся.** | | |
| 2.1. | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и  отправляется домой до вызова врача) | Ибрагимова А.Т. |
| 2.2. | Ежедневный     контроль состояния здоровья обучающихся 1-11классов классными руководителями. | Классные  руководители, Ибрагимова А.Т. |
| 2.3. | Обязать    отстраненного    работника    вызвать  врача  и                   по итогам проинформировать директора школы о результатах, в дальнейшем ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождения. | Рашидова Х.М. |
| 2.4. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Ибрагимова А.Т. |
| 2.5. | Оказывать       содействие       сотрудникам       в     обеспечении       соблюдения  режима самоизоляции на дому. | Рашидова Х.М. |
| 2.6. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых и массовых мероприятий, работу различных групп и комиссий перевести в  дистанционный режим (аудио-, видео-формат). | Рашидова Х.М. |
| 2.7. | Запретить           проведение           культурно-массовых и         спортивных  мероприятий в школе до особого распоряжения. | Рашидова Х.М. |
| 2.8. | Временно ограничить личный прием граждан. | Рашидова Х.М. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте. | Магомедова А.А. |
| 2.9. | Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации,    максимально          ограничить          командировки          внутри  Российской Федерации, выезды за пределы региона. | Магомедалиева У.А. |
| 2.10. | Рассмотреть вопрос о возможности перевода обучающихся на дистанционное обучение. Изучить методические рекомендации МО РФ по реализации образовательных программ начального образования, основного  общего образования, и  дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. | Магомедалиева У.А. |
| **3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями.** | | |
| 3.1. | Обеспечить информирование о режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте школы и на  информационно- просветительном стенде. | Магомедова Э.П.  Магомедова А.А. |
| 3.2. | На стенде при входе разместить памятки по мерам профилактики  распространения вируса. | Магомедова Э.П. |
| 3.3. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях школы не  более 15 минут. | Магомедова Э.П. |
| **4. Мероприятия касающиеся взаимодействия со СМИ.** | | |
| 4.1. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников школы и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Магомедалиева У.А.  Магомедова А.А.  Магомедова Э.П. |
| 4.2. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей  ситуацией в школе. | Магомедалиева У.А. |
| 4.3. | Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте школы о мерах, принимаемых в связи с эпидемиологической  обстановкой. | Магомедалиева У.А. |
| **5. Иные мероприятия.** | | |
| 5.1 | Оперативно, по мере необходимости и возможности, проводить закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | Магомедалиева У.А. |
| 5.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам и родителям обучающихся самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки). | Магомедалиева У.А. |

План действует до особого распоряжения.