

**План
мероприятий по профилактике коронавирусной
инфекции (COVID-19) в учреждении**

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди работников и обучающихся учреждения.

Основание:

1. Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 24.08.2020г. № 1387 «О мерах по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при организации образовательного процесса в Республике Саха (Якутия) в 2020/2021 учебном году».
2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 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. Методические рекомендации по работе учреждений дополнительного образования Республики Саха (Якутия) во втором полугодии 2020-2021 учебного года (при осуществлении образовательной деятельности в очной, очно-заочной формах обучения), утвержденные приказом № 01-03/311 МОиН РС(Я) от 09 марта 2021 г.

№	Мероприятия	Ответственный
1. Мероприятия по организации режима работы учреждения		
1.1	Составить маршрут перемещения обучающихся разных групп из жилого корпуса в учебный и обратно.	Специалист по безопасности
1.2	Проведение инструктажа обучающихся каждой группы по мерам профилактики распространения коронавирусной инфекции.	Специалист по безопасности
1.3	Обеспечить сопровождение групп обучающихся по маршрутам перемещения из жилого корпуса в учебный и обратно	Начальник воспитательного отдела
1.4	Осуществление обучение учащихся по специально разработанному расписанию занятий, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся. Исключить общение обучающихся из разных групп во время перемен.	Начальник учебной части
1.5.	Закрепить за каждой группой отдельный учебный кабинет, организовав обучение и пребывание в строго закрепленном кабинете, за исключением занятий, требующих специального оборудования.	Начальник учебной части
1.6	Исключить проведение массовых мероприятий с участием обучающихся.	Проректор по УВиОР
1.7	Обеспечить зигзагообразную рассадку обучающихся в учебных кабинетах	Начальник учебной части
1.8	Обеспечить наличия отдельного помещения в медицинском	Фельдшер



	блоке для изоляции работников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой помощи.	
1.9	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи работниками учреждения на рабочих местах.	Проректор по АХР
2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья обучающихся и работников		
2.1	Обеспечить проведение утренней и вечерней термометрии обучающихся бесконтактным способом с занесением в «Журнал термометрии обучающихся». При температуре у обучающегося 37,1 ⁰ С и выше, наличие иных признаков ОРВИ оповещаются родители (законные представители) ребенка, которые сопровождают учащегося домой для вызова врача на дом. При необходимости обучающийся на время прибытия родителей изолируется в помещении медицинского блока.	Начальник воспитательного отдела. Фельдшер.
2.2	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом обучающегося на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка.	Фельдшер
2.3	Обеспечить контроль температуры тела работников при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом и записью в журнал термометрии. При температуре у работника 37,1 ⁰ С и выше, наличие иных признаков ОРВИ составляется Акт об установлении повышенной температуры тела работника, оповещается непосредственный руководитель работника, издается приказ об отстранении работника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.	Проректор по АХР
2.4	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом работника на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья работника	Фельдшер
2.5	Организовать ведение учета работников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета работников с выявленными симптомами ОРВИ.	Фельдшер
2.6	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе жилого и учебного корпусов. При повышенной температуры тела не допускать в учреждение.	Вахтеры.
3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений		
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе корпусов учреждения.	Проректор по АХР
3.2	Обеспечить при входе обработку рук работниками и обучающимися кожными антисептиками, предназначенными для этих целей.	Вахтеры и дежурные
3.3	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: - обработку поверхностей, включая дверные ручки, поручни и перила и иных контактных поверхностей; - обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить	Заведующий интернатом, заведующий хозяйством учебного корпуса

	уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, санузел, актовый зал, библиотека). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	
3.4	Обеспечить периодическое сквозное проветривание спальных помещений, учебных кабинетов, рекреаций, коридоров в отсутствие детей.	Заведующий интернатом, заведующий хозяйством учебного корпуса
3.5	Обеспечить работу рециркуляторов по обеззараживанию воздуха в кабинетах, спальных помещениях, холлах, актовом зале, столовой, библиотеке	Заведующий интернатом, заведующий хозяйством учебного корпуса
3.6	Регулярно проветривать и кварцевать помещения медицинского блока	Фельдшер
3.7	Обеспечить в преподавательской, воспитательской и иных помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра.	Начальник учебной части
3.8	Организовать генеральную уборку помещений учебного и жилого корпусов не реже одного раза в неделю.	Проректор по АХР
4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах		
4.1	В специализированных учебных кабинетах (кабинеты информатики, физики, химии, робототехники и т.д.) после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами.	Заведующий хозяйством учебного корпуса
4.2	В кабинете физики, химии, робототехники проводить дезинфекцию используемого лабораторного оборудования после каждого занятия.	
4.3	В кабинете информатики проводить дезинфекцию компьютерных мышек, клавиатур, наушников после каждого занятия.	
5. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи.		
5.1	Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.	Проректор по АХР
5.2	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой.	Дежурные воспитатели
5.3	Обеспечить размещение обучающихся в столовой по 2 человека за столом напротив друг другу.	Дежурные воспитатели
5.4	Во избежание скопления большого количества обучающихся в столовой разработать и установить соответствующий график приема пищи для отдельных групп обучающихся.	Начальник воспитательного отдела
5.5	Увеличить количество влажной уборки и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств.	Проректор по АХР
5.6	Организовать работу работников столовой, участвующих в	Заведующий

	приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа.	столовой
5.7	Обеспечить обработку обеденных столов после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	
5.8	Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65 ⁰ С с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	
5.9	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды.	Фельдшер
5.10	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций.	
5.11	Ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами.	Заведующий столовой
5.12	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые два часа, обеденного зала – после приема пищи обучающимися.	
6. Профилактические мероприятия, проводимые в библиотеке		
6.1	Перед открытием библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств. Осуществлять проветривание.	Заведующий интернатом
6.2	Обеспечить перед входом в библиотеку условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.	Проректор по АХР
6.3	Библиотекаря использовать защитные маски и перчатки, а также пользоваться кожными антисептиками для обработки рук.	
6.4	Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении обучающихся в библиотеке, по возможности – наличие защитного экрана.	Библиотекарь
7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)		
7.1	Провести внеплановый инструктаж работников учреждения по профилактике коронавирусной инфекции с регистрацией в журнале инструктажей	Специалист по безопасности
7.2	Проводить инструктажи обучающимся в начале заезда по профилактике и гигиеническим мерам противодействия коронавирусной инфекции	
7.3	Вести воспитательную работу по гигиеническому воспитанию обучающихся. Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися.	Начальник воспитательного отдела
7.4	Обеспечить информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками.	Фельдшер
7.5	Разместить для работников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здания и	



	на информационных стендах учреждения.	
7.6	Ознакомить работников столовой с инструкцией по предупреждению распространения вирусной инфекции	Заведующий столовой
7.7	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей	Заведующий интернатом. Заведующий хозяйством учебного корпуса.
7.8	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции помещений учреждения.	
7.9	Обеспечить размещение информации на официальном сайте учреждения о мерах, применяемых в учреждении, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции.	Специалист по безопасности
7.10	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства образования и науки РС(Я), Министерства труда и социальной защиты РС(Я), своевременно доводить до сведения работников, незамедлительно принимать меры по ее исполнению.	Проректор по УВиОР.
8. Профилактические мероприятия, проводимые в отношении транспортных средств		
8.1	Обеспечить санитарную обработку всех поверхностей салона автобуса, не менее 2-х раз в день с применением дезинфицирующих средств	Проректор по АХР
8.2	Обеспечить осмотр водителей перед каждым рейсом с проведением термометрии. Водители с признаками респираторных заболеваний и (или) повышенной температурой тела к работе не допускаются	Фельдшер
8.3	Обеспечить использованием водителем при посадке и в пути следования масок и перчаток	Проректор по АХР
8.4	Обеспечить контроль ношения масок обучающимися	Сопровождающие

