УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии «САН» г. Пензы

Мокшанцева Е.В.

ПЛАН

мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ в том числе предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, помещение столовой, санузлы, спортивные залы.	Начальник хозяйственного отдела Депутатова Т.И.
1.2.	Обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений, классов, групп, принять меры по обеспечению помещений, оборудованием для обеззараживания воздуха.	Классные руководители Начальник хозяйственного отдела Депутатова Т.И.
1.3.	В столовой проводить влажную уборку в соответствии с требованиями Роспотребнадзора с применением дезинфектантов.	Зав. производством Шевцова В.А.
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Начальник хозяйственного отдела Депутатова Т.И.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Начальник хозяйственного отдела Депутатова Т.И.

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторинга состояния здоровья работников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры работников, обслуживающего персонала по необходимости (при температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Мед. работники школы Зам. директора по Митрофанова М.А.
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Зам. директора Митрофанова М.А.
2.3.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зам. директора Митрофанова М.А.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Зам. директора Митрофанова М.А.
2.5.	Совещания ,планерки ,педсоветы проводить в дистанционном режиме. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Директор Мокшанцева Е.В.
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться по телефону 95-37-39.	Директор Мокшанцева Е.В.
2.7.	Ежедневно осуществлять термометрию учащихся при входе в учреждение с фиксированием в журнале.	Классные руководители, дежурный учитель.
2.8.	В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в Пензенской области, быть готовыми к переводу обучающихся на дистанционное обучение.	Зам. директора по УВР
3. Мероприятия по взаимодействия с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредствам размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах.	Зам. директора по УВР
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		

4.1.	Организовать ежедневный мониторинг о ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля школы, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди работников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Ответственный педагог- организатор Заикина И.П.
4.2.	Назначить ответственного за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в школе (сайт школы, электронный журнал).	Ответственный педагог-организатор Заикина И.П.
4.3.	Классным руководителям проводить (дистанционно с родителями, законными представителями) разъяснительные беседы по вопросам профилактики.	Классные руководители
	5. Иные мероприятия	
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудования для обеззараживания и очистки воздуха.	Директор Мокшанцева Е.В.
5.2	Классным руководителям проводить ежедневные беседы с учащимися по профилактике заболеваний. Регулярно выпускать санбюллетени и листовки с информацией о здоровом образе жизни	Классные руководители
5.3	Провести вакцинацию сотрудников и учащихся (согласие обязательно)	Директор Мокшанцева Е.В., мед. работник.

Исполнитель : Митрофанова М.А., зам. директора