



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
ГАШИМОВ Н.Ш

**ПЛАН
НЕОТЛОЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В МБОУ «ГЕДЖУХСКАЯ СОШ»
ПО 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 работников, оргтехники), мест общего пользования (каждые 2 часа)	Директор школы Зам директора по АХЧ
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений,	Классные руководители
1.3.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Зам директора по АХЧ
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры педагогического, обслуживающего персонала, обучающихся при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача, информация о повышенной температуре обучающихся сообщается родителю (законному представителю) обучающегося и в Геджухскую УБ.	Медсестра школы
2.2.	Обязать отстраненного работника, родителя учащегося вызвать врача и по итогам проинформировать школу о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Замдиректора по ВР Зам директора по УВР

2.3.	Организовать ведение учета всех работников и учащихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Медсестра школы Замдиректора по ВР Зам директора по УВР
2.4.	Оказывать содействие работникам, учащимся в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Директор школы Замдиректора по ВР Зам директора по УВР
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам школы для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Директор школы Замдиректора по ВР Зам директора по УВР
2.6.	Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Директор школы Замдиректора по ВР Зам директора по УВР
2.7.	Пришедшим на личный прием к администрации школы и педагогическим работникам рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Зам директора по ИКТ
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационных стендах.	Зам. директора по ИКТ
3.2.	В фойе разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения коронавируса.	Медсестра школы