

Приложение №1
к приказу № 59-ОД от 03.08.2021 г.

**План профилактических мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки, периодичность исполнения
Мероприятия, проводимые в помещениях школы			
1.	Провести генеральную уборку помещений школы с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму (своими силами).	Зам. директора по АХЧ	Август
2.	Организовать обучение и пребывание учащихся в строго закрепленном за каждым классом помещении. Исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен.	Заместитель директора по УР, преподаватели	31 августа Ежедневно
3.	По возможности сократить число обучающихся в учебной группе.	Заместитель директора по УР	31 августа
4.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку учащихся и сотрудников в учебных кабинетах и в рабочих помещениях.	Заместитель директора по УР Зам. директора по АХЧ	Ежедневно
5.	Исключить проведение массовых мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Ежедневно
6.	Обеспечить при входе в школу проведение ежедневных "утренних фильтров" с обязательной термометрией записью в журнале, с целью выявления и недопущения в школу обучающихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников с признаками респираторных заболеваний, исключить скопление	Зам. директора по АХЧ Дежурный преподаватель	Ежедневно

	детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра".		
7.	Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся с признаками респираторных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. Сотрудников с симптомами заболеваний отстранить от работы.	Дежурный преподаватель, Зам. директора по УР	Ежедневно
8.	Установить при входе в школу и в санузлах дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Зам. директора по АХЧ	31 августа
9.	Пересмотреть режим работы школы, в т.ч. расписание учебных занятий: изменить время начала первого урока для разных классов и время проведения перемен в целях максимального разобщения классов.	Заместитель директора по УР	31 августа
10.	В комнате отдыха, гардеробе для преподавателей проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	Зам. директора по АХЧ, тех. персонал, преподаватели	Ежедневно
11.	Проводить во время перемен (динамических пауз) и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработку рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, муз. инструментов, санузлов, вентиля кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Зам. директора по АХЧ, тех. персонал, преподаватели	Ежедневно
12.	Проводить дезинфекцию воздушной среды с использованием облучателя рециркулятора для обеззараживания воздуха в групповых классах.	Зам. директора по АХЧ, тех. персонал, преподаватели	Ежедневно
13.	Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания учебных	Зам. директора по АХЧ, тех. персонал, преподаватели	Ежедневно

	кабинетов и других помещений в отсутствие детей.		
14.	Организовать работу сотрудников учреждения с использованием защитных средств (маски и перчатки).	Зам. директора по АХЧ	Ежедневно
15.	Организовать питьевой режим, с использованием кулера и одноразовой посуды.	Зам. директора по АХЧ	Ежедневно
16.	Обеспечить наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, с использованием дозаторов с антисептическим средством для обработки рук.	Зам. директора по АХЧ	Ежедневно
Мероприятия по мониторингу состояния здоровья учащихся и сотрудников и дополнительному упорядочению рабочего времени			
17.	Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками школы.	Зам. директора по УР, АХЧ	Ежедневно
18.	Обязать отстраненного работника с признаками заболевания вызвать врача и по итогам проинформировать руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Зам. директора по УР, АХЧ	Ежедневно
19.	Вести учет всех сотрудников и учащихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зам. директора по УР, АХЧ	Ежедневно
Мероприятия по взаимодействию с посетителями школы			
20.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения школы родителями и способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в мессенджерах.	Преподаватели	Август
21.	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания.	Зам. директора по АХЧ, Тех. персонал	Ежедневно

22.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	Дежурный преподаватель	Ежедневно
23.	На стенде при входе в школу и на официальном сайте школы разместить информацию о мерах профилактики распространения коронавируса.	Заместители директора по УР, АХЧ	Постоянно
Мероприятия по организации мониторинга ситуации, связанной с коронавирусом			
24.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в школе организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Заместители директора по УР, АХЧ	Ежедневно