



Местная администрация городского округа
Баксан Кабардино-Балкарской Республики
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2
им. А.А. Шогенцукова» г. Баксана

361535, г. Баксан, ул. Бесланеева, 76 тел: 4-26-18, E-mail: school2-baksan@mail.ru

«01» август 2020г

ПРИКАЗ

№ 69

г.Баксан

**«О неотложных мерах по
предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)»**

На основании Постановления Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020г

приказываю:

1. Создать Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб) в МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана
2. Утвердить состав Оперативного штаба: Руководитель: Нагоев А.М. – директор школы; члены Оперативного штаба:

Дымова Т.Б. – заместитель директора по АХЧ;

Дышекова Д.М. – заместитель директора по ВР; Глупова Е.А. –
заместитель директора по УВР; Шебзухов С.Н. – учитель ОБЖ;

Хамизова М.Б. – медицинский работник; Кертов А.М. – заместитель
директора по УВР.

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

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

5. Утвердить для соблюдения в МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана

- Санитарно-эпидемиологические требования к учебным кабинетам,
направленные на предупреждение распространения COVID-19;

- Санитарно-эпидемиологические требования к пищеблоку,
направленные на предупреждение распространения COVID-19;

- Общие санитарно-эпидемиологические требования,
направленные на предупреждение распространения COVID-19;

- Дополнительные санитарно-эпидемиологические требования,
направленные на предупреждение распространения COVID-19;

- Дополнительные санитарно-эпидемиологические требования при перевозке
детей, направленные на предупреждение распространения COVID-19.

6. Ответственность за выполнение приказа возложить на Дымову Т.Б.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.М. Нагоев

С приказом ознакомлены:

Дымова Т.Б. *[Signature]*

Глупова Е.А. *[Signature]*

Хамизова М.Б. *[Signature]*

Дышекова Д.М. *[Signature]*

Шебзухов С.Н. *[Signature]*

Кертов А.М. *[Signature]*

Утверждено приказом
директора школы
№ 69 от 01.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)».

Оперативный штаб МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана (далее Школа) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб) образован в целях контроля соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы Школы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется Постановлением №16 от 30.06.2020г Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, и приказами Департамента образования г.о. Баксан

2. Основными задачами Оперативного штаба являются:

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

2.2. Контроль за проведением мероприятий, направленных на предупреждение коронавирусной инфекции (COVID-19)» внутри школы.

2.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

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

3.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у администрации Школы.

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

3.3. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности.

3.4. Организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти.

3.5. Ежедневно представлять руководителю Департамента образования городского округа доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Школе и принимаемых мерах.

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

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

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МКОУ СОШ№2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана

№п/п	Мероприятия	Ответственный
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общественного пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа), учительская, санузлы, учебные кабинеты, спортивный зал, пищеблок.	Дымова Т.Б.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждую перемену) проветривание всех помещений школы, использование оборудования по обеззараживанию воздуха.	Дымова Т.Б. Кл рук-ли
1.4.	Во избежании скопления большого количества людей составить график посещения столовой обучающимися и сотрудниками. Кратно увеличить влажную уборку пищеблока с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Кертвов А.М. Бжикшиева М.Х.
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 здание (при температуре 37,1 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой до вызова врача)	Дымова Т.Б. Хамизова М.Б.
2.2.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Хамизова М.Б.
2.3.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Хамизова М.Б.
2.4.	Максимально сократить количество проводимых совещаний и массовых мероприятий	Администрация
2.5.	Запретить проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий в школе до особого распоряжения.	Администрация
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями.		
3.1.	Обеспечить информирование об режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте школы и на информационно- просветительном стенде.	Администрация
3.2.	На стенде при входе разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Администрация
3.3.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях школы не более 15 минут.	Администрация
4. Иные мероприятия.		
4.1.	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.	Дымова Т.Б.
4.2.	В дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам и родителям обучающихся самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки).	Дымова Т.Б.