«УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Самарский
казачий кадетский корпус»
_____ С.И.Синявский
Приказ № 85 - од
от 29.07.2020 г.

План
мероприятий ГБОУ "Самарский казачий кадетский корпус"
по предотвращению распространения
новой коронавирусной инфекции (COVID–19)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные
1	**2**	**3**
1	Уведомить о планируемых сроках открытия Учреждения в условиях распространения COVID–19 (начале работы) территориальный орган РПН – не позднее, чем за 1 рабочий день.	Директор
2	Информировать родителей обучающихся (законных представителей) о режиме функционирования Учреждения в условиях распространения COVID–19	Классные руководители
3	Перед открытием Учреждения (непосредственно перед началом функционирования) провести уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (генеральную уборку). Генеральную уборку организовывать не реже одного раза в неделю.	Зам. директора по АХЧ
4	Обеспечить проведение ежедневных «утренних» и «вечерних» фильтров с обязательной термометрией лиц, находящихся в Учреждении (при круглосуточном режиме работы), а также лиц, посещающих Учреждение (на входе), с занесением ее результатов журнал.	Медицинская сестра, сотрудник охраны, воспитатели
5	Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук	Зам. директора по АХЧ
6	Обеспечить при входе в Учреждение обработку рук кожными антисептиками, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Медсестра, сотрудник охраны, дежурный администратор

1	2	3
7	Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела (выше 37°С) до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей). Организовать отдельное размещение детей от взрослых. С момента выявления указанных лиц Учреждение в течение двух часов должно любым доступным способом уведомить территориальный орган Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно–эпидемиологический надзор.	Директор, медицинская сестра, дежурный администратор
8	Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Учреждения, помещения для приёма пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты.	Зам. директора по АХЧ
9	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений в соответствии с графиком. Проветривание рекреаций и коридоров проводить во время уроков, а учебных кабинетов – во время перемен.	Ответственный за помещение, дежурные учителя
10	Обеспечить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей	Зам. директора по АХЧ
11	Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха	Зам. директора по АХЧ
12	Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки). Обеспечить сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала СИЗ.	Заведующая производством, медицинская сестра, зам. директора по АХЧ
13	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приёма пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств	Заведующая производством, медсестра
14	Организовать мытьё посуды и столовых приборов в посудомоечной машине при максимальных температурных режимах	Заведующая производством
15	Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги, антисептическим средством для обработки рук в санитарном узле для детей и сотрудников	Зам. директора по АХЧ

1	2	3
16	Обеспечить строгий контроль за наличием медицинского заключения врача об отсутствии противопоказаний при посещении Учреждения обучающимися, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если был в контакте с больным COVID–19.	Медицинская сестра, классный руководитель
17	Организовать влажную уборку с применением дезинфицирующих средств актового и спортивного залов после каждого занятия	Зам. директора по АХЧ
18	Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети будут обучаться по всем предметам, за исключением: физическая культура, технология, изобразительное искусство.	Зам. директора по УР
19	Составить (разработать) расписание занятий и перемен, графиков приёма пищи и термометрии с учётом минимизации контактов обучающихся.	Зам. директора по УР, ВР, УМР, медсестра
20	Обеспечить при проведении итоговой и промежуточной аттестации: - графиком явки обучающихся на аттестацию; - обработку рук при входе в учебный класс; - соблюдение социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 м. посредством зигзагообразной рассадки по 1 человеку за партой; - членов комиссии СИЗ.	Зам. директора по УР, УМР, АХЧ, медсестра
21	Разработать памятку о правилах личной гигиены при коронавирусе и обеспечить информирование сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены.	Зам. директора по безопасности, ВР, воспитатели, медицинская сестра
22	Обеспечить санитарную обработку транспорта (не менее 2-х раз в день)	водитель
23	Обеспечить необходимый запас (не менее чем на 2 недели) моющих и дезинфицирующих средств, кожных антисептиков, СИЗ (маски, перчатки)	Зам. директора по АХЧ
24	Исключить проведение массовых мероприятий для обучающихся	Зам. по ВР
25	С учётом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.	Зам. директора по УР, УМР, ВР
26	Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой.	Зам. директора по АХЧ, воспитатели