

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ВПЕРЕДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368800 с.Вперед vperedovskaya\_sosh@mail.ru

ПРИКАЗ

от 04.04.2020 г. № \_\_\_\_\_

В целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 24.01.2020 № 2 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23 января 2020 г. № 02/776-2020-23 «О профилактике коронавирусной инфекции», приказа Минобрнауки России от 29 января 2020 г. № 146 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции», Письма ФМБА России от 28.02.2020 № 32-024/159 «О дополнительных мерах по профилактике COVID-2019» и др., в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19 (далее — коронавирусная инфекция); Письма Министерства образования и науки Республики Дагестан №06-2410/01-08/20 от 13.03.2020 года:

**Приказываю:**

1. утвердить комплекс мер по профилактике коронавирусной инфекции в МКОУ «Впередовская СОШ» с. Вперед Кизлярского района РД (приложении 1)

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МКОУ «Впередовская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Магомедова А.Х./

Приложение 1

Комплекс мер по профилактике коронавирусной инфекции

в МКОУ «Впередовская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Периодичность**  | **Ответственное лицо**  | **Примечание** |
| 1.Санитарно – противоэпидемические (профилактические) мероприятия: |
| * 1. Проведение утреннего фильтра (медицинского осмотра) персонала и обучающихся с целью исключения контакта с лицами, имеющими симптомы заболевания
 | ежедневно | Работники ФАПа |  |
| * 1. Проведение проверки эффективности работы вентиляционных систем, их ревизия, очистка или замена воздушных фильтров и фильтрующих элементов
 | 16.03.2020 | Зам.по АХЧ Меджидов Г.Ш. |  |
| * 1. Проведение влажной уборки, профилактической дезинфекции в групповых и учебных помещениях в период организации учебно – воспитательного процесса
 | 2 раза в день | Технический персональ |  |
| * 1. Соблюдение теплового режима в соответствии с требованиями СанПин
 | постоянно | Оператор котельной |  |
| * 1. Соблюдение режима проветривания помещения
 | после каждого занятия | Руководители кабинетов |  |
| * 1. Обеспечение персонала и обучающихся средствами индивидуальной защиты органов дыхания
 | постоянно | Директор школыЗав.ФАПом |  |
| * 1. Обеспечение доступа персонала и обучающихся к бутилированной или кипяченной питьевой воде
 | постоянно | Директор школыПовар |  |
| * 1. Проведение дезинфекции в санузлах разрешенными средствами
 | после каждой перемены | Технический персональ |  |
| * 1. Дезинфекция обработки дверных ручек
 | после каждой перемены | Технический персональ |  |
| * 1. Проведение заключительной дезинфекции в период каникул
 |  | Технический персональ |  |
| * 1. Обеспечение в групповых и учебных помещениях в период организации учебно – воспитательного процесса обеззараживание воздуха помещения устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей
 | постоянно | Зам.по ВР Рабаданова С.М.Руководители кабинетов |  |
| 2.Информационные мероприятия |
| 2.1. Размещение в учебных аудиториях, внеучебных помещениях, информационных стендах, главной странице сайта организации информационных материалов |  | Зам.по ВР Рабаданова С.М. |  |
| 2.2. Проведение родительских собраний, классных часов, посвященных профилактике коронавируса, с участием медицинских работников | до 20.03.2020 | Зам.по ВР Рабаданова С.М.классные руководители |  |
| 3.Контрольные мероприятия |
| 3.1. Обеспечение мониторинга для исключения контакта персонала и обучающихся с лицами, вернувшимися из поездки за пределы РД (не ранее двухнедельного срока), либо имеющими контакт с ними |  | Директор школыЗам.по ВР Рабаданова С.М.Родители  |  |
| 3.2. Отмена «кабинетной системы» (ученики не ходят по кабинетам, учителя посещают закрепленные за классом кабинеты) |  | Зам. по УВР Абдулхамидов М.Р. |  |