государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «ЖНТ»
_____ Е.В.Дорошенко
24.03.2020

План мероприятий
по профилактике коронавирусной инфекции
(COVID-19) в ГБПОУ «ЖНТ»

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся ГБПОУ «ЖНТ»

Основание:

1. Постановление Главного государственного врача РФ №20 от 13.07.2020г. «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции(COVID-19) в эпидемическом сезоне и 2020-2021 годов.

2.Постановление Главного государственного врача РФ №16 от 30.06.2020г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций, и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от №02/8900-2020-24 от 08.05.2020г. «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»

№п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
Мероприятия по организации режима работы техникума в условиях новой коронавирусной инфекции		
1.	Работу ОУ осуществлять по специально разработанному расписанию учебных занятий, перемен, запасных входов-выходов в здание с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе в период проведения термометрии, приема пищи)	Заместитель директора по УР Краснова И.В.
2.	Закрепить за каждой группой учебный кабинет, организовав предметное обучение и пребывание в строго закреплены за каждой группой помещении, за исключением занятий, требующих специального оборудования(физическая культура, физика, химия, информатика и т.д.)	Заместитель директора по УР Краснова И.В.
3.	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах	Преподаватели-предметники
4.	Исключить проведение массовых мероприятий с участием учебных групп, а также с привлечением лиц из иных организаций	Заместитель директора по УР
5.	Сократить количество проводимых очных совещаний, конференций, семинаров в техникуме	Заместитель директора по УР Краснова И.В.
6.	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание обучающихся и проведение занятий по физической культуре на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале	Преподаватели-предметники
7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для	Заместитель директора по

	изоляции сотрудников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов	АХР Сурков В.В.
8	Разместить на входе в здание техникума для приема входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и т.п) для последующей регистрации указанных документов	Заместитель директора по ОВ Ребрина Л.Ф.
2.Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся		
2.1.	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал «входного фильтра». При температуре у сотрудника 37,1 и выше, наличии иных признаков ОРВИ, оповещается директор техникума, издается приказ об устранении сотрудника с работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом	Специалист по ОТ и ТБ Возчиков Ф.А. Дежурные преподаватели
2.2.	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Специалист по ОТ и ТБ Возчиков Ф.А.
2.3.	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника ОУ	Специалист по ОТ и ТБ Возчиков Ф.А.
2.4.	Обеспечить входного фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела при входе и в течением учебного дня (по показателям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал утреннего фильтра обучающихся. При температуре у обучающегося 37,1 и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещаются родители (законные представители) студента, которые сопровождают обучающегося домой для вызова врача на дом. При необходимости обучающийся на время пребывания (законных представителей) изолируется в помещении медицинского блока. Исключить скопление обучающихся при проведении «входного фильтра».	Специалист по ОТ и ТБ Возчиков Ф.А. Дежурные преподаватели, мастера п/о
2.5.	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до специалиста по ОТ	Классные руководители
2.6.	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом обучающегося на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка.	Классные руководители

	Информацию донести инженера по ОТ (медицинского работника)	
2.7.	Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний	Классные руководители
2.8.	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в техникум	Специалист по ОТ и ТБ Охранник
2.9.	С момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, повышенная температура тела) колледж в течение 2 часов должна любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор	Специалист по ОТ и ТБ
3.Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимых внутри помещений		
3.1.	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в техникум	Заместитель директора по АХР
3.2.	Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры	Заместитель директора по АХР
3.3.	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: - обработку поверхностей. Включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; - обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, буфет, санузлы, актовый зал и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций	Заместитель директора по АХР
3.4.	Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских после каждого урока в отсутствие обучающихся.	Преподаватели-предметники
3.5.	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время занятий	Заместитель директора по АХР
3.6.	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, актовом зале, столовой и др.	Заместитель директора по АХР
3.7.	Обеспечить в учебной части и иных помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра	Специалист по ОТ и ТБ Заместитель директора по АХР
3.8.	Исключить использование в помещениях техникума систем кондиционирования воздуха	
3.9.	Обеспечить постоянное наличие достаточного	Заместитель директора по

	количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся	АХР
3.10.	В помещении приемной директора техникума не реже 1 раза в часы приема проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев	Заместитель директора по АХР
3.11.	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю.	Заместитель директора по АХР
4.Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах		
4.1.	В специализированных учебных кабинетах после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами	Обслуживающий персонал, зав мастерскими, кабинетами
4.2.	В кабинетах информатики проводить дезинфекцию компьютерных мышек, клавиатур, наушников после каждого занятия.	Преподаватели-предметники
4.3.	В кабинете физики, химии и биологии проводить обработку (дезинфекцию) используемого лабораторного оборудования после каждой группы	Лаборанты
4.4.	В учебной мастерской проводить дезинфекцию инструментов, станков, верстаков, тисков и иного используемого оборудования в учебных целях после каждого занятия	Заведующий мастерскими, мастера п/о
4.5.	После окончания занятий в спортивном зале по физкультуре проводить дезинфекцию поверхностей используемых спортивных снарядов и спортивного инвентаря.	Преподаватели-предметники, обслуживающий персонал
4.6.	В спортивном зале после каждого занятия проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	Обслуживающий персонал
5.Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи		
5.1.	Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками	Заместитель директора по АХР
5.2	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой	Дежурный администратор, дежурный преподаватель
5.3.	Обеспечить размещение обучающихся в столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором, согласно составленному графику питания	Зав. столовой
5.4.	Во избежание скопления большого количества обучающихся и сотрудников в столовой разработать и установить соответствующий график ее посещения	Зав.столовой
5.5.	В столовой кратно увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточный инвентарь с применением дезинфицирующих средств.	Зав.столовой
5.6.	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих	Зав.столовой

	дезинфицирующих средств.	
5.7.	Организовать работу работников столовой, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (однородных масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.	Зав.столовой
5.8.	Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки кулеров	Зав.столовой
5.9.	Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов ручным способом при температуре не ниже 65 градусов в течение 90 минут с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства	Персонал пищеблока
5.10.	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды.	Зав.столовой
5.11.	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель насморк)	Зав.столовой Специалист по От и ТБ
5.12	Обеспечить персонал столовой достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.	Зам. директора по АХР
5.13.	Ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.).	Специалист по ОТ и ТБ
5.14.	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала - после каждой перемены.	Работники пищеблока
6.Пофилактические мероприятия, проводимые в библиотеке		
6.1.	Перед открытием в помещениях библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание	Обслуживающий персонал
6.2.	При входе в библиотеку организовать места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.	Зав. библиотекой
	Работнику библиотеки использовать защитные маски и перчатки, а также пользоваться кожными антисептиками для обработки рук	
6.3.	Обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении	Зав. библиотекой

	обучающихся и сотрудников библиотеки, по возможности - наличие защитного экрана	
6.4.	Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1.5 метра при нахождении обучающихся и сотрудников библиотеки, по возможности, при наличие-защитного экрана	Зав. библиотекой
7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)		
7.1.	Провести внеплановый инструктаж сотрудников колледжа по профилактике коронавирусной инфекции с регистрацией в журнале инструктажей	Специалист по ОТ и ТБ
7.2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися техникума	Классные руководители групп
7.3.	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание и на информационных стендах техникума.	Специалист по От и ТБ
7.4.	Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, перед приемом пищи, после посещения туалета.	Специалист по От и ТБ
7.5.	Ознакомить работников пищеблока столовой с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	Специалист по От и ТБ
7.6.	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработку поверхностей.	Специалист по От и ТБ
	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции	Зам директора по АХР
7.7.	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Зам директора по ОВ Классные руководители
7.8.	Посещение техникума обучающимися перенесшими заболевание, и (или) в случае, если обучающийся был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в техникуме	Классные руководители
7.9.	Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции COVID-19, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения ОУ посредством размещения информации на официальном сайте.	Классные руководители
7.10.	Рекомендовать родителям (законным	Классные руководители

	представителям) обучающихся регулярное использование обучающимися дезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток на основе спиртовой основе).	
7.11.	Обеспечить размещение информации на официальном сайте колледжа о мерах, применяемых в техникуме, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции	Зам директора по ОВ
7.12.	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить ее до сведения сотрудников техникума, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по ее исполнению.	Зам директора по ОВ
8. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
8.1.	Обеспечить для посетителей техникума условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов	Зам директора по АХР
8.2.	Ограничить доступ третьих лиц в техникум, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Охранник
8.3.	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в техникум.	Зам директора по АХР
8.4.	Пришедшим на личный прием к администрации и педагогическим работникам рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на входе в техникум и на официальном сайте.	Зам директора по ОВ
9. Иные профилактические мероприятия		
9.1.	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Зам директора по АХР
9.2	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Зам директора по АХР
9.3.	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе	Специалист по ОТ и ТБ
9.4.	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет - конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости	Зам директора по ОВ
9.5.	По возможности обеспечить иммунизацию	Зам директора по ОВ

	сотрудников против гриппа.	
9.6.	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией, организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	Зам директора по ОВ

Заместитель директора по ОВ Л.Ф.Ребрина