



Приложение №3

Утверждаю:

Директор МБОУ «Гимназия №2»

Андропова И.В.

Приказ №17 от 20.03.2020 г.

П Л А Н
неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
1. Мероприятия, проводимые в помещениях гимназии		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, перил, контактных поверхностей, мест общего пользования; обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Четвергова Е.В. – зам. директора по АХЧ; заведующие кабинетами
1.2.	В столовой увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование лампы для обеззараживания воздуха	Четвергова Е.В. – зам. директора по АХЧ; Козлова О.Г. – зав. производством
1.3.	Организовать еженедельную дезинфекцию здания гимназии с применением дезинфицирующих средств.	Четвергова Е.В. – зам. директора по АХЧ
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах, в зоне приема пищи средств гигиены и дезинфекции.	Четвергова Е.В. – зам. директора по АХЧ
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся		
2.1.	Изменить график работы в дни школьных каникул, согласно утвержденному плану мероприятий.	Андропова И.В. - директор
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников и обучающихся (при наличии температуры работник и обучающийся отстраняется от работы и учебы, и отправляется домой для вызова врача)	Осадчая Л.И. – медсестра, классные руководители
2.3.	Обязать отстраненного работника и родителей обучающихся вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя (классного руководителя) о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Андропова И.В. – директор, классные руководители
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников и обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний, о чем ежедневно докладывать в отдел образования Осташковского городского округа.	Шевченко О.Ю. – социальный педагог, классные руководители
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам и обучающимся в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Андропова И.В. - директор
2.6.	Организовать возможность перевода обучающихся на	Петрова Т.В. – зам.

	дистанционное обучение (по заявлениям родителей)	директора по УВР, Морозова С.В. – зам. директора по УВР, Феклистов А.В. – зам. директора по УВР
2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия с детьми.	Сотник Л.В. – зам. директора по УВР
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Ограничить доступ родителей в здание гимназии	Андропова И.В. - директор
2.9.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующимся вопросам без посещения посредством размещения информации на интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах.	Алексеева Г.А., Рязанова М.В.
3. Иные мероприятия		
3.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, дезинфицирующие средства.	Четвергова Е.В. – зам. директора по АХЧ; Вавилова Е.Б. – главный бухгалтер