ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 3»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной

организации _____И.В. Аронова

Протокол №_7_от «_19_»_июля_2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора

_____ А.Д. Рохманов

Приказ №_106_от «_19_»_июля_2021 г.

ПЛАН
профилактических мероприятий
в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств № 3».

Основание:
1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 20 от 13 .07.2020 г. «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVlD-19) в эпидемическом сезоне и 2020-2021 годов.

2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020 г. «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 08.05.2020 г. «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций».

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия, проводимые в помещениях	
1.1.	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в организацию	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
1.2.	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	Преподаватели Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
1.3.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил,	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.

	контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – учебные кабинеты, помещение буфета, санузлы. Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	
1.4.	Обеспечить регулярное (после каждого урока, в отсутствии обучающихся) проветривание классов, рабочих помещений. Проветривание рекреаций, холлов, коридоров - во время уроков.	Преподаватели Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
1.5.	Обеспечить в учительской и иных помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра.	Преподаватели
1.6.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
1.7.	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
1.8.	Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки автоматов очистки воды.	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторинга состояния здоровья работников и обучающихся		
2.1.	Обеспечить измерение и контроль температуры тела сотрудников, обучающихся и посетителей при входе и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры). При температуре у сотрудника 37,2 ^{0}С и выше, наличии иных признаков ОРВИ, данный работник отстраняется от работы и направляется домой для вызова врача на дом.	Зам. директора по УВР – Орлова Д.В. Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д. Специалист по кадрам – Басалыга С.П.
2.2.	Обязать отстраненного работника, обучающегося вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Специалист по кадрам – Басалыга С.П.
3. Мероприятия по взаимодействия с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения, посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах.	Зам. директора по УВР – Орлова Д.В. Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д. Специалист по кадрам – Басалыга С.П.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Обеспечение системы коммуникации в связи с текущей ситуацией в школе (сайт школы, электронный почта, социальные сети).	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
4.2.	Обеспечить размещение информации на информационном стенде и на сайте школы о мерах, применяемых в школе в связи с эпидемиологической обстановкой.	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
4.3.	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению	Директор – Сперанский И.М.

5. Иные мероприятия		
5.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
5.2	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски.	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
5.3	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Зам. директора по АХЧ – Рохманов А.Д.
5.4	Провести внеплановый инструктаж сотрудников организации по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) с регистрацией в журнале инструктажей.	Специалист по ОТ – Соколова О.В.

Документ подписан электронной цифровой подписью

Дата и время подписания: 2020/09/02 00:00:00 MSK
Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств №3»
Сперанский И.М.

Сертификат: 56 81 B8 8D E6 F8 C9 FE 8A 9B 4E 86 64 57 AF C4 1A 87 E8 FD
Выдан: 2021/03/31 13:00:43 MSK
Сформированный уникальный программный ключ:
-----BEGIN PUBLIC KEY-----
MIGfMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4GNADCBiQKBgQCva2aDH4Lfqj47K55DdYlIz7aX
N7zQ61j07kUuZjj89ib9KLfd6awRjeNC09LP8gB1v6t1jf59PyWFm8hIl+wHWGjv
q+QOIF0NyWhlJ0S89MYBdkTsyxcJYPtU+Rm3UaZLErZEulS2uoDGQ/XXsYJl18hR
6geo61Q1t8UshlOwyQIDAQAB
-----END PUBLIC KEY-----