СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК СОШ»

Утверждаю

Директор МБОУ «Бутовская

А.А. Романькова

Инструкция

по предупреждению распространения коронавирусной инфекции

для заместителя директора по АХЧ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция содержит основные требования, предъявляемые к санитарномурежиму в МБОУ «Бутовская СОШ» и личной гигиене работников, особенностямрежимов доступов в учебные классы и другие помещения, санитарной обработке помещений,обеспечению работников средствами защиты и другими необходимые мероприятия дляпротиводействия распространения коронавирусной инфекции (COVID -19).

1.2. Деятельность заместителя директора по АХЧ должна осуществляться в соответствии стребованиями санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требованияк устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектовсоциальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новойкорнавирусной инфекции (COVID -19), утвержденных постановлением Главногогосударственного врача РФ № 16 от 30.06.2020, использовать в работе рекомендацииРоспотребнадзора по организации работы общеобразовательных учреждений в условияхраспространения корнавирусной инфекции (COVID -19) от 12.05.2020.

2. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПОРЯДОК ДОПУСКА РАБОТНИКОВ

2.1. Заместителю директора по АХЧ в целях профилактики коронавирусной инфекциинеобходимо подготовить здание школы:

- создать безопасные условия для обучения учащихся, работы педагогического иобслуживающего персонала;

- проверить эффективность работы вентиляционных систем, их ревизия, очистка или замена

воздушных фильтров;

- обновить графики проветривания, влажной уборки и дезинфекции в учебных и другихпомещениях в период организации и проведения учебно-воспитательного процесса;

- закупить бесконтактные термометры, необходимые для проведения утреннего фильтрадетей и работников школы, бактерицидные составы (мыло, антисептики для рук), средстваиндивидуальной защиты для сотрудников, ответственных за уборку.

- проводить генеральную уборку согласно п. 1 рекомендаций к письму Роспотребнадзораот 08.05.2020 № 02/8900-2020-24).

2.2. Заместитель директора по АХЧ обязан:

- провести инструктажи по правилам использования устройств дезинфекции,контролировать тип применяемых дезинфекционных приборов, использованияантисептических растворов, соблюдения масочного режима;

- установить на входах в школу дозаторы с антисептиками для обработки рук илиодноразовые спиртовые салфетки согласно рекомендациям Роспотребнадзора;

-контролировать работу уборщиков служебных помещений по строгому выполнению графиковпроветриванияпомещений,соблюдатькратностьипродолжительность проветривания помещений школы (каждые 2 часа).

- проводить дезинфекционные мероприятия в помещениях школы, уделив особое вниманиедезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей(столов и стульев работников, школьных досок, оргтехники), мест общего пользования(столовой, туалетных комнат, комнаты и оборудования для занятия спортом и т. п.). сиспользованием дезинфицирующих средств с кратностью обработки каждые 2 часа.

2.3. Контролировать соблюдение работниками правил личной гигиены, входа и выхода изпомещений, регламент уборки. Правила и меры личной гигиены, включая требования попримененению одежды, должны применяться ко всем работникам.

2.4. Организовать ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличиясимптомов ОРВИ и обеспечить измерение температуры на входной группе обучающихся иработников лицея перед началом рабочего

дня (при температуре 37,0 и выше, либо при другихявных признаках ОРВИ, работник должен быть отстранен от работы).

2.5. Контролировать каждого работника о любых отклонениях в состоянии здоровья. Работник ссимптомами заболевания не допускается к работе и направляется в медицинское учреждение.Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения овыздоровлении.

2.6. Обеспечить работников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочеговремени и смены масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а такжедезинфицирующими салфетками, либо кожными антисептиками для обработки рук,дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок, а такжеиспользование увлажненных масок не допускается.

2.7. Повести инструктаж среди работников обслуживающего персонала об эффективном иправильном механическом удалении загрязнений и микрофлоры рук посредством мытья теплойпроточной водой с мылом в течение l-2 минут, в том числе после сотового телефона, обращаявнимание на околоногтевые пространства. По оптимальному пользованию сортами мыла с

высокой пенообразующей способностью и тщательному ополаскиванию водой для удалениямыла и обработке дезинфекционными средствами. Если мыло и вода недоступны, необходимоиспользовать антибактериальные средства для рук, содержащие не менее 60% спирта, (влажныесалфетки или гель).

3.САНИТАРНАЯ ОБРАБОТКА ПОМЕЩЕНИЙ

3.1. Проводить профилактическую дезинфекцию на системной основе, что включает в себя мерыличной гигиены, частое мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками,дезинфекцию столовой и кухонной посуды, проветривание и обеззараживание воздуха,проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

3.2.Ообеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание учебных классов и другихпомещений школы.

4.ПРОЧИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНИТАРНО-ГИГГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

4.1. Обеспечить перевод на дистанционный режим работы работников, чье физическоеприсутствие не обязательно на рабочем месте и (или) которые не задействованы напрямую впроизводственных процессах.

4.2. Все работы в школе должны проводиться согласно графику работы с целью уменьшениябольшого скопления при входе и выходе работников. Соблюдение социального дистанцирования -1,5 метра.

4.3. В случае, если производственные процессы позволяют обеспечить расстояние междуработниками, рекомендуется находиться на расстоянии не менее 1,5 метров между людьми.

4.4. Рекомендуется, по возможности, исключить использование в служебных помещениях системкондиционирования и технических систем вентиляции.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе несет ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции.

5.2. Контроль соблюдения требований настоящей инструкции возлагается директора МБОУ«Бутовская СОШ».

С инструкцией ознакомлен «__»_____20__г.