



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 15 ГОРОДА ПЯТИГОРСКА**

357524, Пятигорск, ул. Аллея Строителей, 7
телефон: (8793) 32-22-65 e-mail: licey15.pyatigorsk@mail.ru

«Утверждаю»
Директор МБОУ лицея №15
А.И. Ажахметова

ПЛАН
противоэпидемиологических мероприятий
по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID 19)
МБОУ лицея №15
на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
I. Организационные мероприятия				
1	Обеспечить запас СИЗ (маски и перчатки); дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	август	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
2	Подготовить здание и помещения к работе:		заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
	установить на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук; вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию;	август		
	проверить эффективность работы вентиляционных систем; провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	август		
	установить в учебных кабинетах бактерицидные установки;	август		
	провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	31.08.2024		
3	Обеспечить социальное дистанцирование между рабочими местами, обеспечить установку разделительных перегородок между ними	август	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
4	Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	31.08.2024	медработник	
5	Проводить усиленный фильтр учеников и работников: термометрия с помощью бесконтактных термометров; опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно утром	администрация	
6	Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	по необходимости	медработник, классные руководители	
7	Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание школы и пищеблок, в санузлах	ежедневно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
8	Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
9	Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	ежедневно каждые 2 часа	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, классные руководители	
10	Проверять наличие антисептика в дозаторах	ежедневно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	

11	Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	еженедельно по понедельникам	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
12	Следить за порядком обработки посуды, кулеров	ежедневно	ответственный за организацию питания, социальный педагог	
II. Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности				
13	Поделить классы на учебные группы; рассадить детей зигзагообразно, чтобы обеспечить дистанцию между ними не менее 1,5 м; составить расписание занятий для каждой учебной группы	при наличии возможности	заместители директора по воспитательной работе, по учебно-воспитательной работе, классные руководители	
14	Проводить уроки физкультуры на улице	постоянно (при хорошей погоде)	учителя физической культуры	
15	Отменить массовые мероприятия	до соответствующего распоряжения	заместители директора по воспитательной работе, по учебно-воспитательной работе, классные руководители	
16	Проведение классных часов, посвященных предосторожности в период профилактики коронавируса.	еженедельно	классные руководители	
17	Размещение на школьном сайте в разделе «Уголок медика» профилактических буклетов по тематике «Это должен знать каждый»	ежемесячно	заместитель директора по воспитательной работе	
18	Оформление стенда «Здоровая нация»	ежемесячно	педагог-организатор, медработник	
19	Проведение ежедневных пятиминуток здоровья	ежедневно	классные руководители	