

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Мулярчик Е.Н.
Протокол №14 от «28»августа 2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гостищевская СОШ»
Т.Н. Золотова
Приказ №291 от «31»августа 2020 г.

**Инструкция
по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции для заместителей директора
МБОУ «Гостищевская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция по предупреждению распространения коронавирусной инфекции для заместителей директора МБОУ «Гостищевская СОШ» разработана на основании 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», содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму в образовательной организации и личной гигиене работников, а также алгоритм действий в случае подозрения у сотрудников заболевания коронавирусной инфекции.
- 1.2. Данная инструкция по предупреждению распространения коронавирусной инфекции содержит основные меры предупреждения коронавируса, а также требования, предъявляемые к особенностям режима доступа в здание и их санитарной обработке, организации питания сотрудников и другие необходимые мероприятия по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19).
- 1.3. Действие настоящей инструкции распространяется на всех заместителей директоров МБОУ «Гостищевская СОШ».
- 1.3. В связи с неблагоприятной ситуацией по коронавирусной инфекции заместители директора допускаются к работе после детального изучения данной инструкции по предупреждению коронавируса в образовательной организации, прохождения внепланового инструктажа по изучению профилактических мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, а также соблюдением всех мер предосторожности.
- 1.4. Заместители директора школы должны соблюдать инструкцию, иметь личную медицинскую книжку, в которую внесены результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных заболеваниях и о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.
- 1.5. Заместители директора с целью соблюдения требований по предупреждению распространения коронавирусной инфекции должны:
- 1.5.1. Строго соблюдать рекомендации Роспотребнадзора по профилактике распространения COVID-19 в помещениях школы. Пройти внеплановый инструктаж в связи с коронавирусом;
- 1.5.2. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- 1.5.3. Незамедлительно сообщать директору Учреждения о любом ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлениях признаков коронавирусной инфекции;
- 1.5.4. Выполнять все нормы и обязательства по охране труда, установленные коллективным договором, соглашением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями;

1.5.5. Пользоваться и правильно применять СИЗ, одноразовые маски, кожные антисептики для обработки рук, дезинфицирующие средства согласно условиям и характеру выполняемой работы;

1.5.6. Незамедлительно уведомить директора школы о любой ситуации, несущей угрозу жизни и здоровью работников и окружающих;

1.5.7. Придерживаться всех требований и предписаний по нераспространению коронавирусной инфекции;

1.5.8. Знать пути передачи, признаки заболевания, меры профилактики коронавирусной инфекции.

1.6. Заместители директора должны знать, что механизмами передачи коронавирусной инфекции являются воздушно-капельный, контактный, фекально-оральный.

1.9. С целью предупреждения и предотвращения распространения коронавирусной инфекции и иных заболеваний заместителям директора необходимо знать и строго соблюдать правила личной гигиены:

2. Действия заместителя директора по обеспечению санитарно-гигиенических требований и порядка допуска работников Учреждения к работе.

2.1. Заместитель директора образовательного учреждения должен организовать работу по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в образовательной организации и системную работу по информированию работников о рисках COVID - 19, мерах личной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

2.2. Заместитель директора разрабатывают специальное расписание уроков, перемен, составленное с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приёма пищи в столовой).

2.3. Заместитель директора организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников школы на предмет наличия симптомов ОРВИ и обеспечивает контроль температуры на входе в образовательное учреждение (с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой и с признаками инфекционного заболевания).

2.4. Заместитель директора контролирует фиксацию результатов измерения температуры медицинской сестрой в Журнал здоровья.

2.5. Кроме этого, заместитель директора контролирует обработку рук кожным антисептиком, входящими в здание школы работниками и обучающимися.

3. Действия заместителя директора по выполнению санитарно-гигиенических требований работниками и обучающимися.

3.1. Заместитель директора организует работу по оповещению работников и обучающихся образовательного учреждения о правилах личной гигиены в стенах образовательного учреждения.

3.2. В случае отсутствия мыла, дезинфицирующих средств, одноразовых антисептиков в санитарных комнатах, столовой, незамедлительно информирует об этом заместителя директора по АХР;

3.3. Заместитель директора организует, по возможности, соблюдение безопасного социального расстояния друг от друга, не допускает большого скопления людей.

3.4. Заместитель директора следит за соблюдением порядка на рабочем месте учителями, информирует их о необходимости периодической дезинфекции рабочего места, протирания спиртосодержащими средствами поверхности рабочего места, мобильного телефона.

3.5. Заместитель директора организует проветривание рекреаций во время уроков и учебных кабинетов – во время перемен.

4. Действия заместителя директора в случае заболевания работника или обучающегося школы.

4.1. При проведении термометрии, в случае наличия температуры 37,1 и выше, работник школы отстраняется от работы и направляется домой для вызова медицинского работника на дом. Факт обнаружения признаков вирусного заболевания у работника фиксируется в Журнале здоровья.

4.2. При наличии температуры у обучающегося 37.1 и выше, он немедленно изолируется. Заместитель директора организует информирование о ситуации родителей (законных представителей) обучающегося.

4.3. При выявлении температуры 37.1 и выше и признаков инфекционного заболевания в течение рабочего дня у работника, его необходимо изолировать и вызвать выездную бригаду скорой медицинской помощи.

4.4. При выявлении в течение учебного дня температуры 37,1 и выше, признаков инфекционного заболевания у обучающегося образовательного учреждения, его также необходимо изолировать вызвать родителей и выездную бригаду скорой медицинской помощи.

4.6. Необходимо использовать бактерицидные облучатели для дезинфекции воздушной среды помещения, где находился заболевший работник или обучающийся.

4.7. В случае подтверждения у работника или обучающегося заражения коронавирусом (COVID – 19), заместитель директора формирует сведения о контактах работника или обучающегося, уведомляет директора Учреждения.

5. Ответственность.

5.1. Действие настоящей инструкции распространяется на всех заместителей директора МБОУ «Гостищевская СОШ».

5.2. Заместитель директора несёт ответственность за соблюдение данной инструкции.

С инструкцией ознакомлены:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ /Поспелова О.Н.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ /Жигалова Е.В.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ /Калинка Д.В