



Утверждено

Директор

МБОУ «СОШ № 1 г.Строитель»

Т.И.Булгакова

Приказ № 508 от 26 августа 2020 г.

Инструкция
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
для заместителя директора по АХЧ МБОУ «СОШ № 1 г.Строитель»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму в МБОУ «СОШ №1 г.Строитель» и личной гигиене работников, особенностям режимов доступов в учебные классы и другие помещения, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другими необходимыми мероприятиями для противодействия распространения коронавирусной инфекции (COVID -19).

1.2. Деятельность заместителя директора по АХЧ должна осуществляться в соответствии с требованиями санитарных 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), утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ № 16 от 30.06.2020, использовать в работе рекомендации Роспотребнадзора по организации работы общеобразовательных учреждений в условиях распространения коронавирусной 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 инфекции необходимо подготовить здание школы:

- создать безопасные условия для обучения учащихся, работы педагогического и обслуживающего персонала;
- проверить эффективность работы вентиляционных систем, их ревизия, очистка или замена воздушных фильтров;
- обновить графики проветривания, влажной уборки и дезинфекции в учебных и других помещениях в период организации и проведения учебно-воспитательного процесса;
- закупить бесконтактные термометры, необходимые для проведения утреннего фильтра детей и работников лица, бактерицидные составы (мыло, антисептики для рук), средства индивидуальной защиты для сотрудников, ответственных за уборку.
- проводить генеральную уборку согласно п. 1 рекомендаций к письму Роспотребнадзора от 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, использования антисептических растворов, соблюдения масочного режима;
- установить на входах в школу дозаторы с антисептиками для обработки рук или одноразовые спиртовые салфетки согласно рекомендациям Роспотребнадзора;

- контролировать работу уборщиков служебных помещений по строгому выполнению графиков проветривания помещений, соблюдать кратность и продолжительность проветривания помещений школы (каждые 2 часа).

- проводить дезинфекционные мероприятия в помещениях школы, уделив особое внимание дезинфекции 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.) с использованием дезинфицирующих средств с кратностью обработки каждые 2 часа.

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

2.4. Организовать ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ и обеспечить измерение температуры на входной группе обучающихся и работников лицея перед началом рабочего дня (при температуре 37,0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, работник должен быть отстранен от работы).

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

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

2.7. Провести инструктаж среди работников обслуживающего персонала об эффективном и правильном механическом удалении загрязнений и микрофлоры рук посредством мытья теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, в том числе после сотового телефона, обращая внимание на околоногтевые пространства. По оптимальному пользованию сортами мыла высокой пенообразующей способностью и тщательному ополаскиванию водой для удаления мыла и обработке дезинфекционными средствами. Если мыло и вода недоступны, необходимо использовать антибактериальные средства для рук, содержащие не менее 60% спирта, (влажные салфетки или гель).

3. САНИТАРНАЯ ОБРАБОТКА ПОМЕЩЕНИЙ

3.1. Проводить профилактическую дезинфекцию на системной основе, что включает в себя меры личной 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. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание учебных классов и других помещений школы.

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

4.1. Обеспечить перевод на дистанционный режим работы работников, чье физическое присутствие не обязательно на рабочем месте и (или) которые не задействованы напрямую в производственных процессах.

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

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

4.4. Рекомендуется, по возможности, исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования 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 на директора МБОУ «СОШ №1 г. Строитель».