



Комитет по культуре Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Г.А. Портнова»
(СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»)
г. Санкт-Петербург, 190013, наб. Обводного канала 123 Б,
тел/ф.316-12-01 **E-mail: dms31@mail.ru**

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
работников СПб ГБУ ДО
«СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»
Протокол № 2
«01» декабря 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ ДО
«СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»
А.Г. Гутман
Приказ № 32 - ОД
01 декабря 2021 года



План

профилактических мероприятий в учреждении по коронавирусу

На начало 2021-2022 учебного года необходимо разработать план профилактических мероприятий в учреждении по коронавирусу для работы сотрудников и обучения учащихся в условиях новой коронавирусной инфекции (Covid-19), сезонного увеличения заболеваемости гриппом и иными ОРВИ. План мероприятий прежде всего направлен на предупреждение распространения и профилактику коронавирусной инфекции в школе.

Предложенный план мероприятий по профилактике коронавируса является наиболее полным, разработанный на основании постановления Главного государственного санитарного врача РФ и писем Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции, включает в себя необходимые профилактические мероприятия и устанавливает ответственных за их выполнение в образовательной организации.

В план мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции в учреждении включены мероприятия по организации режима работы учреждения в условиях коронавируса, мероприятия по мониторингу состояния здоровья работников и обучающихся, по профилактике коронавируса, проводимые в специализированных учебных кабинетах и иных помещениях, школьной библиотеке.

ЦЕЛЬ: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди

Сотрудников и обучающихся учреждения.

ОСНОВАНИЕ:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ N.20 от 13.07.2020г «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне и 2020-2021 годов.
2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил

СПЗ.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организации 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 08.05.2020г. «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций».

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	1.Мероприятия по организации режима работы учреждения	
1	Работу учреждения осуществлять по специально разработанному расписанию уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся(в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии). Исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен.	Заместитель директора по УВР Полянская Н.К.
2	Закрепить за каждым классом учебный кабинет (по возможности)	Заместитель директора по УВР Полянская Н.К.
3	Исключить проведение массовых мероприятий с участием обучающихся, а также мероприятия с привлечением лиц из иных организаций.	Заместитель директора по УВР Полянская Н.К.
4	Сократить количество проводимых совещаний, собраний	Директор Гутман А.Г.
5	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся.	Препод.хоровых и теоретич.дисциплин: ТюринаЕ.Ф., Квирикашвили С.Т. , ЧикризоваИ.В., ВиленскаяЕ.А., Ивлева Е. А.
6	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции сотрудников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшения самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи.	Директор, заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О.
7	Обеспечить запрет на прием пищи на рабочих местах	Заместитель директора по АХЧ

		Мартирисян М.О.
	2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся	
1.	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37.1 С и выше, и при наличии иных признаков ОРВИ, оповещать директора школы, издавать приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О., Заместитель директора по УВР Полянская Н.К.
2.	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, а в дальнейшем получать информацию о состоянии здоровья сотрудника учреждения.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О., Заместитель директора по УВР Полянская Н.К. Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О.
3.	Обеспечить проведения фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела при входе в течение учебного дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у обучающегося 37.1 С и выше, и при наличии иных признаков ОРВИ, оповещать родителей (законных представителей) ребенка, которые сопровождают обучающегося домой для вызова врача на дом. При необходимости обучающийся на время прибытия родителей (законных представителей) изолируются в специальное помещение. Исключать скопление детей при проведении термометрии.	Заместитель директора по УВР Полянская Н.К.
4.	Обеспечить контроль вызова родителями (законных представителей) обучающегося врача на дом.	Заместитель директора по УВР Полянская Н.К. Преподаватель, у которого учится данный ученик
5.	Организовать ведение учета всех сотрудников в том числе и обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний, проводить регистрацию в Журнале учета случаев симптомов ОРВИ в учреждении.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О., Заместитель директора

		по УВР Полянская Н.К.
6.	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе в учреждение. При повышенной температуре тела посетителей не допускать их в учреждение.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О.
	3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещения учреждения	
1.	Соблюдение социальной дистанции	Директор Гутман А.Г., зам. директора по УВР Полянская Н.К. Зам. директора по АХЧ Мартирисян М.О., преподаватели.
2.	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в учреждение.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О.
3.	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.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О.
4.	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: -обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; -обработку мебели.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О.
5.	Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (актовый зал и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О.
6.	Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов.	Преподаватели
7.	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, кабинетах, актовом зале.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О.
8.	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Заместитель директора по АХЧ Мартирисян М.О.

9.	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного в неделю.	Заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О.
10.	Проводить дезинфекцию музыкальных инструментов используемых обучающимися.	Заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О., преподаватели
11.	При входе в библиотеку организовать места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов.	Заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О. Библиотекарь Кисничан Л.Г.
4. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)		
1.	Провести внеплановый инструктаж сотрудников учреждения по профилактике (Covid-19) с регистрацией в журнале охраны труда инструктажей.	Специалист по охране труда Венидиктова И. А.
2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися.	Преподаватели
3.	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание информационных стендах школы, Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: -режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, перед приемом пищи, после посещения туалета.	Заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О.
4.	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Преподаватели
5.	Посещение школы детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больными COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в учреждении (школе).	Заместитель директора по УВР Полянская Н.К. , преподаватели
6.	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах применяемых в учреждении, по предупреждению распространения профилактике новой коронавирусной инфекции.	Директор школы Гутман А. Г.

7.	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, незамедлительно принимать меры по её исполнению	Директор школы Гутман А. Г.
5. Мероприятия по взаимодействию с посетителями учреждения		
1.	Обеспечить для посетителей школы условия для обработки рук кожными антисептиками, в том числе, с помощью дозаторов.	Заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О.
2.	Ограничить доступ третьих лиц в учреждение, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Вахтер (охранник)
6. Иные профилактические мероприятия		
1.	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О.
2.	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О.
3.	По возможности обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа, новой коронавирусной инфекции.	Директор школы Гутман А.Г.
4.	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представить информацию обо всех контактах заболевшего сотрудника коронавирусной инфекцией, организовать проведение дезинфекции.	Заместитель директора по АХЧ Мартиросян М.О., Заместитель директора по УВР Полянская Н.К.