

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
УЧАЛЫ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
10-СЫ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ МӘКТӘБЕ
(БР Учалы районы МР
МББУ 10-сы дөйөм урта мәктәбе)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №10
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УЧАЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МБОУ СОШ№10 МР
Учалинский район РБ)

БОЙОРОК

№ 185/3

ПРИКАЗ

23.10.2020 г.

23.10.2020 г.

***«О проведении профилактических мероприятий
на период распространения коронавирусной инфекции»***

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации, руководствуясь требованиями статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», письма Роспотребнадзора № 02/3853-2020-27 от 10.03.2020г. «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за проведение профилактических мероприятий, санитарную обработку и дезинфекцию помещений:
Завхоза – Суфиянову А.М.
2. Возложить на Суфиянову А.М. обязанности по обеспечению:
 - 2.1. возможности обработки рук сотрудников с помощью кожных антисептиков, в том числе посредством дозаторов, и предоставления сотрудникам иных необходимых дезинфицирующих средств;
 - 2.2. проведения контроля температуры тела работников при входе в организацию (учреждение) и в течение рабочего дня с применением приборов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способами (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры и др.) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками инфекционного заболевания;
 - 2.3. занесения данных по контролю температуры и иных сведений о состоянии здоровья работников, свидетельствующих о возможности выполнения работником трудовых функций, в Журнал контроля температуры тела работников с целью предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 2.4. информирования работников о профилактических мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции и о необходимости соблюдения

правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки их кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня и после каждого посещения туалета;

2.5. регулярного (каждые 2 часа) проветривания рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться несколько сотрудников оборудованием для обеззараживания воздуха;

2.6. обеззараживания все поверхностей, оборудования и инвентаря всех помещений. Воздух в отсутствие людей обрабатывать с использованием открытых переносных ультрафиолетовых облучателей, аэрозолей дезинфицирующих средств;

2.7. влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств:

- основные и вспомогательные помещения – 2 раза в день утром и вечером;
- дверные ручки, выключатели, поручни и другие контактные поверхности – каждые 2 часа;
- санитарные узлы (пол, санитарно – техническое оборудование, в том числе вентили кранов, бачки унитазов) – 3 раза в день;

2.8. сбора отходов производства и мусора в специальные контейнеры с крышкой и удаления их из помещения не реже одного раза в смену. Контейнеры для мусора мыть, чистить и дезинфицировать ежедневно;

2.9. обеспечивать наличие не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы).

3. Всем лицам, участвующим в дезинфекции помещений применять в обязательном порядке средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожных покровов (защитные маски, резиновые перчатки, защитные очки, специальную обувь, специальную одежду). Не допускается повторное применение одноразовых средств индивидуальной защиты органов дыхания. Средства индивидуальной защиты многоразового использования подлежат ежедневному уходу и обработке.

4. Ответственной за охрану труда Суфияновой А.М. разработать и разместить в рабочих и служебных помещениях инструкции по профилактике распространения коронавирусной инфекции и графики уборки с указанием даты и времени, а также подписи работника, проводившего уборку.

5. Заместителям директора по УВР Атаевой С.В., Гариповой Р.Р., Хайбуллиной Е.Е., заместителю директора по ВР Даниловой Н.А.:

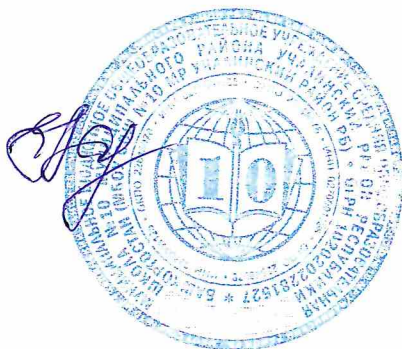
- обеспечить информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены;
- обеспечить постоянный контроль состояния работников, отстранять от нахождения на рабочем месте работников с признаками инфекционных заболеваний и повышенной температурой тела с дальнейшим направлением за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций;
- проводить опрос с уточнением состояния здоровья работника и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта Российской Федерации. Контролировать вызов работником врача для оказания первичной медицинской помощи на дому;
- обеспечивать проведение совещаний с числом участников более 5 человек в дистанционном формате, в режиме видео-конференц-связи;
- ограничить направление работников в служебные командировки;
- ограничить корпоративные мероприятия в коллективах, участие работников в массовых мероприятиях в период эпиднеблагополучия;

- запретить работникам прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенной комнате приема пищи;
- соблюдать рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Российской Федерации от 10.03.2020 №02/3853-2020-27;
- в случае подозрения на инфицирование или получение подтверждённого диагноза коронавируса у работников, незамедлительно сообщать посредством телефонной связи директору школы.

6. Секретарю учебной с части Хуснуллиной О.О. ознакомить ответственных лиц с данным приказом под подпись.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор



Е.А. Сергеева