

## План профилактических мероприятий в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

**Цель:** предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

**Основание:**

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №20 от 13.07.2020г «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в 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 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).

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».

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия по организации режима работы ДОУ в условиях новой коронавирусной инфекции</b>		
1.1	Работу дошкольного образовательного учреждения осуществлять по специально разработанному расписанию занятий, составленному с целью минимизации контактов детей (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии).	Зам. поУВР
1.2	Исключить общение обучающихся из разных групп, в том числе при проведении прогулок.	Тренера
1.3	Закрепить за каждой группой тренировочный зал, организовав обучение и пребывание в строго закрепленном за каждой группой спорт.зала .	Зам. директора по УВР .
1.4	Исключить проведение массовых мероприятий с участием групп, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.	Зам. по УВР.
1.5	Сократить количество проводимых совещаний, семинаров, конференций в дошкольном образовательном учреждении.	Директор.
1.6	Исключить объединение обучающихся из разных групп в одну группу.	Зам. по УВР .
1.7	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение тренировок на открытом воздухе	Тренер.

	Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.	
1.8	Организовать образовательные занятия с детьми (если это позволяет помещение) на расстоянии не менее 1,5 метров друг от друга.	Тренера
1.9.	Обеспечить наличие отдельного помещения в медицинском блоке для изоляции сотрудников и воспитанников в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи.	Медицинский работник
1.10	Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах.	Зам. по АХЧ.
1.11	Разместить на входе в здание ДООУ бокс для приема входящей корреспонденции (почты, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Заместитель заведующего по АХЧ (завхоз)
<b>2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и воспитанников</b>		
2.1	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, наличии иных признаков ОРВИ составляется Акт об установлении повышенной температуры тела у сотрудника, оповещается заведующий ДООУ, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.	Медицинский работник
2.2	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Зам. по УВР
2.3	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника ДЮСШ.	Медицинский работник
2.4	Обеспечить проведение утреннего фильтра детей с обязательным измерением температуры тела при входе и 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 утреннего фильтра воспитанников. При температуре у воспитанника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ ребенок направляется вместе с родителем (законным представителем) домой для вызова врача на дом. При необходимости воспитанник на время прибытия родителей (законных представителей) изолируется в помещении медицинского блока. Исключить скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра".	Назначенное ответственное лицо, медицинский работник
2.5	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до заместителя директора по учебно-воспитательной	Т

	работе (старшего воспитателя).	
2.6	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом воспитанника на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка. Информацию донести до медицинского работника.	Воспитатели
2.7	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.	Медицинский работник
2.8	Организовать ведение учета воспитанников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Медицинский работник
2.9	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в дошкольное образовательное учреждение.	Вахтер (охранник)
2.10	С момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, повышенная температура тела) дошкольное образовательное учреждение в течение 2 часов должно любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.	Медицинский работник
<b>3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений ДЮСШ</b>		
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в дошкольное образовательное учреждение.	Зам. по АХЧ (завхоз)
3.2	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.	Сторож -вахтёр.
3.3	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей;</li> <li>✓ обработку мебели.</li> </ul> Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования. Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	Заместитель по АХЧ (завхоз)
3.4	Обеспечить сквозное проветривание помещений, спортивного зала.	Мед. работник.
3.5	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время занятий.	Мед. работник.
3.6	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, и спортивном зале и др.	Зам. по АХЧ (завхоз)
3.7	Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание помещений медицинского блока.	Мед. Работник.
3.8	Исключить использование в помещениях систем кондиционирования воздуха.	Зам. заведующего по АХЧ (завхоз)
3.9	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся,	Заместитель по АХЧ (завхоз)

	мыла в туалетах. Установить джаторы с антисептическим средством для обработки рук.	
3.10	В помещении 1 раза в час приема проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев.	Служащий
3.11	При использовании спортивного зала после занятий каждой группы проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	Служащий
3.12	После тренировок проводить дезинфекцию поверхностей используемых спортивных снарядов и спортивного инвентаря.	Тренер
3.16	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю.	Зам. завхоза АХЧ (завхоз)
<b>5. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями)</b>		
5.1	Провести внеплановый инструктаж сотрудников дошкольного образовательного учреждения по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей.	Специалист по охране труда
5.2	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию детей и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены воспитанников детского сада.	Воспитатели
5.3	Разместить для сотрудников и воспитанников памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание детского сада и на информационных стендах.	Медицинский работник
5.4	Обеспечить информирование сотрудников ДОО 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.	Медицинский работник
5.5	Ознакомить работников пищеблока (кухни) с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	Специалист по охране труда
5.6	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей.	Специалист по охране труда
5.7	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции.	Зам. заведующего по АХЧ (завхоз)
5.8	Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками. Научить детей закрывать рот и нос салфеткой или носовым платком при кашле или чихании; часто мыть руки или пользоваться 7-ступенчатой техникой мытья рук; не дотрагиваться до рта, носа, глаз до мытья рук сразу после возвращения из общественных мест, после кашля или чихания, перед едой, после посещения туалета.	Тренера.
5.9	Посещение школьного образовательного учреждения детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду.	Тренера.

5.10	Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции (Covid-19), способах получения информации по интересующим вопросам без посещения ДОУ посредством размещения информации на официальном сайте.	Тренера.
5.11	Рекомендовать родителям (законным представителям) воспитанников самостоятельную закупку и регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены, масок.	Тренеры
5.12	Обеспечить размещение информации на официальном сайте ДОУ о мерах, применяемых в детском саду, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции.	Секретарь
5.13	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению.	Директор
<b>6. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
6.1	Обеспечить для посетителей ДОУ условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.	Зам. директора по АХЧ (завхоз)
6.2	Ограничить доступ третьих лиц в дошкольное образовательное учреждение, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Вахтер (охранник)
6.3	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в дошкольное образовательное учреждение.	Дежурный администратор
6.4	Пришедшим на личный прием к администрации и педагогическим работникам рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на входе в детский сад и на официальном сайте.	Секретарь
<b>7. Иные профилактические мероприятия</b>		
7.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Зам. заведующего по АХЧ (завхоз)
7.2	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заместитель заведующего по АХЧ (завхоз)
7.3	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных antibактериальных салфеток на спиртовой основе.	Сотрудники ДОУ
7.4	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости.	Секретарь
7.5	По возможности обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа.	Медицинский работник
7.6.	Принять меры по недопущению переохлаждения работников, работающих на открытом воздухе в зимний период, обеспечить	Заместитель директора по

	соблюдение оптимального температурного режима в помещениях дошкольного образовательного учреждения.	АХЧ (завхоз)
7.7	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по АХЧ (завхоз)



ул.50 лет Советской армии 23/4, г. Якутск, Республика Саха (Якутия), 677001  
тел./факс (4112)34-79-46, (4112)34-79-64; e-mail: [sport2@yaguo.ru](mailto:sport2@yaguo.ru).  
ОКПО 55671359, ОГРН 1021401067445, ИНН/КПП 1435124726/143501001

## План работы работников МБУ ДО ДЮСШ № 2 в период карантина (с 20 марта и до особого распоряжения) по COVID-19.

### Зам. директора по АХЧ - Шленникова В.А.

1. Организовать ежедневную взаимосвязь всех работников через группу ват сап.
2. Получать ежедневную информацию (утром с 8.30 до 9.00, вечером с 20.00 до 21.00) о состоянии своего здоровья и всей семьи для получения допуска к работе.
3. Организовать приобретение работниками первичных средств защиты от COVID-19.
4. Организовать периодичную дезинфекцию спортзала, спортивного инвентаря, мебели.
5. Вести контроль за журналом посещения МБУ ДО ДЮСШ № 2 работниками и посетителями.

### Сторожа : Строев А.А., Бердников Д.А, Петухова В.В., Дудко В.В.

1. Установить строгий контроль по выполнению мер предосторожности (наличие маски, гигиены рук, замеры температуры, наличие перчаток) от COVID-19.
2. Протирать дезинфицирующим раствором контактные места (дверные ручки, стулья, столы, полы и т.д) после посетителей.
3. Вносить в журнал данные посетителей, время и дату.

### Уборщики помещения: Мельникова О.Н., Михайлова В.Н., Шленникова В.А.

1. Провести дезинфекцию мебели.
2. Провести дезинфекцию спортивного инвентаря.
3. Провести дезинфекцию спортзала.

### Тренера-преподаватели:

1. Заполнение журналов учета работы тренировочных групп.
2. Внести изменения в календарно-тематические планы согласно сложившейся ситуации с COVID-19.
3. Составление планов- конспектов.
4. Ремонт спортивного инвентаря и его дезинфекция.
5. Самообразование (изучение спортивной литературы с использованием сети интернет, онлайн обучение и обмен опытом)
6. Подготовка документов для аттестации.
7. Работа с личными документами воспитанников.
8. Провести дезинфекцию спортивной одежды, экипировки и снарядов.

### Бухгалтер: Коновалова М.П.

1. Подготовить документы для сдачи в архив.
2. Подготовить документы к списанию средств.
3. Подготовить совместно с ЧОП «Страж» документы по охране ДЮСШ № 2.
4. Выполнять должностные обязанности с применением средств защиты от COVID-19.
5. Упорядочить папки с документами.



Директор

ДЮСШ – 2:

А.Н.Павлов