


 УТВЕРЖАЮ:
 Директор МБОУ «Школа №103»
А. Р. Нафикова

План мероприятий
по профилактике распространения коронавирусной инфекции
в МБОУ «Школа №103»

	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Издание приказа "О неотложных мерах по недопущению распространения коронавирусной инфекции в МБОУ «Школа №103»"	март	Зам директора по УВР
2.	Разработка нормативно-правовых документов: - Положение о электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ - Изменение в учебном плане - Положение о дежурных группах - График проверок домашних заданий - Расписание звонков на период дистанционного обучения - Календарный учебный график	март	Зам директора по УВР
3.	Разместить на сайте школы и в образовательном учреждении памятки о профилактики коронавирусной инфекции	март	Зам директора по ИКТ
4.	Провести инструктаж с педагогическим и техническим персоналом школы.	март	Специалист по охране труда
5.	Обеспечить проведение «утренних фильтров» при приеме обучающихся и персонала в учреждения и наблюдение за их состоянием здоровья в течение учебного дня с обязательным проведением термометрии.	ежедневно	Мед сестра Дежурный администратор
6.	Осуществлять строгий контроль за выполнением противоэпидемических мероприятий и правильной организацией карантинных мероприятий.	ежедневно	Директор школы
7.	Осуществлять обработку классных кабинетов и коридоров, с применением дезинфицирующих средств и дезаров.	каждые два часа	Зам директора по АХЧ
8.	Обеспечить соблюдение масочного режима в местах массово пребывания обучающихся и персонала школы.	ежедневно	Администрация школы
9.	Вести ежедневный журнал регистрации состояния здоровья посетителей школы на период карантина	ежедневно	Мед сестра Дежурный администратор