МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИКАЗ

13.03.2020 г. № 15

О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID19) и в целях принятиях необходимых организационно-распорядительных мер по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа № 3» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).

2. Утвердить:
   - 2.1 Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;
   - 2.2 Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;
   - 2.3 План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План).
3. . Ответственным лицам приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Разместить Оперативный штаб в помещении учительской Учреждения, предоставить сотрудникам Оперативного штаба приоритетное право на пользование средствами связи Учреждения, оргтехникой и офисным оборудованием, размещенным в помещении.
5. Ответственным лицам ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности, определенных Планом неотложных мероприятий.

6. Председателю Оперативного штаба ежедневно представлять руководителю муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» и принимаемых мерах.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы И.Г. Михайличенко

Приложение 1 к приказу от
13.03.2020 г. № 15

Состав Оперативного штаба
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

Председатель Оперативного штаба:

1. Перова Т.А. , заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель председателя Оперативного штаба

1. Якунина С.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Секретарь Оперативного штаба

2. Цыганова С.В.., учитель начальных классов

Члены Оперативного штаба

3. Трукац Э.Г., заместитель директора по АХЧ
4. Туманова Е.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №3»
_____ И.Г. Михайличенко

Приказ от 13.03.2020 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 об Оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» (МБОУ «СОШ № 3») по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «СОШ № 3»
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных уровне Правительства Российской Федерации, приказами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» .
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
   3.1. рассмотрение проблем деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
   3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»;
   3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно - эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими учреждениями по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
   4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими организациями по компетенции;

4.5. ежедневно представлять руководителю муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 » и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.
6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»
_____ И.Г. Михайличенко

Приказ от 13.03.2020 г. № 15

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п\п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	**Мероприятия, проводимые в помещениях**	
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, пищеблоки, санузлы, учебные и другие помещения, оборудование для занятия спортом и т.п.	Трукац Э.Г. Туманова Е.В.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Трукац Э.Г. Туманова Е.В.
1.3.	В пищеблоках кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Трукац Э.Г. Туманова Е.В.
1.4.	Исключить использование в помещениях (кроме помещений пищеблока) систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Трукац Э.Г. Туманова Е.В.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Трукац Э.Г. Туманова Е.В.
2.	**Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников**	

2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и обучающихся (воспитанников) при входе в Учреждение (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Трукац Э.Г. Туманова Е.В.
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	непосредственный руководитель, отстраненного работника
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Перова Т.А. Якунина С.В.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Перова Т.А. Якунина С.В.
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Перова Т.А. Якунина С.В.
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Перова Т.А. Якунина С.В.
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Перова Т.А. Якунина С.В.
2.8.	Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Перова Т.А. Якунина С.В.
2.9.	Организовать переход на дистанционное обучение	Перова Т.А. Якунина С.В.
3.	**Мероприятия по взаимодействию с посетителями**	
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Перова Т.А. Цыганова С.В.
3.2.	В помещениях, в которых проходит прием посетителей, не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, а также в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Трукац Э.Г.

3.3.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернетсервисы)	Трукац Э.Г. Перова Т.А.
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Трукац Э.Г. Перова Т.А.
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Трукац Э.Г. Перова Т.А.
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания,	Трукац Э.Г. Перова Т.А.
	до приезда бригады скорой помощи	
4.	**Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ**	
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля Учреждения, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников Учреждения и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Трукац Э.Г. Перова Т.А.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Учреждении	Трукац Э.Г. Перова Т.А.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в Учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой	Трукац Э.Г. Перова Т.А.
5.	**Иные мероприятия**	
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Трукац Э.Г. Перова Т.А.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующихпрепаратов и средств личной гигиены	Трукац Э.Г. Перова Т.А.

План действует до особого распоряжения.