

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛ ТӐНЕЖ
"МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК МАРИ-ТУРЕК
РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЙЫН
ТУНЫКТЫМО ДА САМЫРЫК-ВЛАК ПАША
ШОТЫШТО ОТДЕЛЖЕ"
425500, Мари-Турек пос. Парковый урем, 5
тел.: (8-83634)-9-38-40, 9-38-56, факс 9-38-40
Электронный почтыжо: E-
mail:mariturek@mail.ru

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И ПО ДЕЛАМ
МОЛОДЕЖИ АДМИНИСТРАЦИИ МАРИ-
ТУРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ"
425500, пос. Мари-Турек ул. Парковая, 5
тел.: (8-83634)-9-38-40, 9-38-56, факс 9-38-40
Электронная почта: E-mail:mariturek@mail.ru

ПРИКАЗ

от 23 марта 2020 г.

№ 66

О неотложных мерах муниципального учреждения «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по муниципальному учреждению «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района» (далее – Отдел образования) п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в Отдел образования оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб Отдела образования).

2. Утвердить:

состав Оперативного штаба Отдела образования согласно приложению № 1;

положение об Оперативном штабе Отдела образования согласно приложению № 2;

план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Отделе образования согласно приложению № 3 (далее - План).

3. Структурным подразделениям Отдела образования, руководителям муниципальных образовательных организаций, приступить к исполнению Плана незамедлительно.

6. Руководителям муниципальных образовательных организаций: в срок не позднее 31 марта 2020 г. создать в муниципальных организациях, оперативные штабы по предупреждению

распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб организации);

утвердить персональный состав Оперативных штабов организаций и назначить руководителя;

утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в подведомственной организации;

принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба организаций, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы горячей телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости);

докладывать в Оперативный штаб Отдела образования по установленной форме:

при ухудшении эпидемиологической обстановки информацию представлять незамедлительно:

с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по телефону: 93840 (в рабочее время);

с 17 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. по телефону: 89027395297 (в нерабочее время).

7. Руководителю Оперативного штаба Отдела образования координировать действия всех Оперативных штабов организаций.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель «МУ «Отдел
образования и по делам молодежи
администрации Мари-Турекского
муниципального района»

О.А. Курбатова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу МУ № Отдел
образования и по делам молодежи
администрации Мари-Турекского
муниципального района»
от 23 марта 2020 г. № 66

СОСТАВ

**оперативного штаба Отдела образования
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)**

- | | | |
|---------------------|---|---|
| Роженцова О.Л. | - | заместитель руководителя Отдела образования,
руководитель оперативного штаба |
| Свинина Г.В. | - | Руководитель хозяйственно-эксплуатационной
группы Отдела образования, заместитель
руководителя оперативного штаба |
| Смирнова В.В. | - | Ведущий специалист-методист Отдела
образования», секретарь оперативного штаба |
| Зайцева Н.А. | - | Главный специалист-методист Отдела
образования, |
| Орлова А.А. | - | Ведущий специалист по кадровой работе Отдела
образования, |
| Рахимьянова
Ф.М. | - | Ведущий специалист-методист Отдела
образования, |
| Рябчиков Д.В. | - | Ведущий специалист Отдела образования, |
| Якимова Н.В. | - | Главный бухгалтер Отдела образования, |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу МУ № Отдел
образования и по делам молодежи
администрации Мари-Турекского
муниципального района»
от 23 марта 2020 г. № 283

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Оперативном штабе МУ «Отдел образования и по делам
молодежи администрации Мари-Турекского муниципального
района» по предупреждению распространения коронавирусной
инфекции (COVID-19)**

1. Оперативный штаб МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района» (далее – Отдел образования) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб Отдела образования) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Отделе образования и в муниципальных образовательных организациях.

2. Оперативный штаб Отдела образования в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами федеральных органов исполнительной власти (далее - ФОИВ), указами и распоряжениями Правительства Республики Марий Эл, администрации Мари-Турекского муниципального района.

3. Основными задачами Оперативного штаба Отдела образования являются:

рассмотрение проблем деятельности муниципальных образовательных организаций, и структурных подразделений Отдела образования, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри муниципальных общеобразовательных организаций, и структурных подразделений Отдела образования;

организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб Отдела образования вправе:

запрашивать и получать необходимую информацию у муниципальных образовательных организаций, а также у своих сотрудников;

направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых муниципальными образовательными организациями, по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба Отдела образования;

привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

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

для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного сотрудника Отдела образования;

ежедневно представлять руководителю Отдела образования доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Отделе образования, муниципальных образовательных организациях и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба Отдела образования проводит председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу МУ № Отдел образования и
по делам молодежи администрации
Мари-Турецкого муниципального района»
от 23 марта 2020 г. № 66

П Л А Н

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турецкого муниципального района**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях Министерства		
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, санузлы.	руководители структурных подразделений во взаимодействии с ХЭГ
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где может одновременно находиться какое-то количество сотрудников (холлы, служебные залы и др.), оборудованием для обеззараживания воздуха	руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	руководители структурных подразделений

1.6.	Обеспечить наличие в санузлах Отдела образования средств гигиены и дезинфекции	ХЭГ, бухгалтерия
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	руководители структурных подразделений
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	руководители структурных подразделений
2.3.	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	руководители структурных подразделений
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	руководители структурных подразделений
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	руководители структурных подразделений
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Отдела образования для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Рябчиков Д.В.
2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видеоформат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	руководители структурных подразделений
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием	руководители

	рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте Отдела образования	структурных подразделений, Роженцова О.Л. Рябчиков Д.В.
2.10	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	Орлова А.А.
2.11	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в муниципальных образовательных организациях	Роженцова О.Л. Рябчиков Д.В. Фаттахова Г.А.
2.12	Подготовить указания об особом режиме работы муниципальных образовательных организаций	Орлова А.А. Федорова И.Г.
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, на интернет-сайте и информационно-просветительских стендах/стойках	Роженцова О.Л. Рябчиков Д.В.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах приема, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей	ХЭГ
3.4.	При визуальном выявлении при приеме посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в Отдел образования (письменное обращение, интернет-сервисы)	руководители структурных подразделений
3.5.	В приемной Отдела образования разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Рахимьянова Ф.М.

3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	руководители структурных подразделений
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новой коронавирусной инфекцией среди сотрудников Отдела образования, муниципальных образовательных организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	руководители структурных подразделений
4.2.	Обеспечить бесперебойное информационное взаимодействие в связи с текущей ситуацией в Отделе образования и муниципальных образовательных организациях	Роженцова О.Л.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в Отдел образования и муниципальных образовательных организациях, в связи с эпидемиологической обстановкой	Роженцова О.Л.
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	бухгалтерия
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	руководители структурных подразделений

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района.

