



**«ОРШАНКЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАНИЙ
АДМИНИСТРАЦИЙЫН
«ТУНЫКТЫМО ДА САМЫРЫК
-ВЛАК ШОТЫШТО ПӨЛКА»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
УЧРЕЖДЕНИЙЖЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ»
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРШАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 26 марта 2020 г. № 65

**О неотложных мерах МУ «Отдел образования и по делам молодежи»
администрации МО «Оршанский муниципальный район»
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 МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район» (далее – Отдел образования) п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в Отделе образования оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный 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, находящихся в ведении Отдела образования, приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Главному специалисту Отдела образования Мотовиловой М.В. обеспечить работу Оперативного штаба Отдела образования.

5. Жировой Т.Н., ведущему специалисту обеспечить выделение необходимого служебного помещения, а также организацию работы горячей телефонной линии и создание электронной почты для оперативной связи (при необходимости).

6. Руководителям муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования:

- в срок не позднее 27 марта 2020 г. создать в организациях, муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении Отдела образования, 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: 2-31-52, 2-39-59 (в рабочее время);

с 17 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. по телефону: 89877338456 (в нерабочее время);

с 18 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин. по телефону: 2-33-30 (в нерабочее время),

с 06 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. по телефону: 89877338456 (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
МО «Оршанский муниципальный район»

подписано

С.Н. Мотовилова

Верно
Заведующий канцелярией

Л.И. Шашкова

Приложение № 1
к приказу МУ «Отдел образования
и по делам молодежи» администрации
МО «Оршанский муниципальный район»
от 26 марта 2020 г. № 65

СОСТАВ
оперативного штаба МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации
МО «Оршанский муниципальный район»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

- Мотовилова С.Н. - руководитель МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район»,
руководитель штаба,
- Москвина Н.С. - начальник хозяйственно-эксплуатационной группы МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район», заместитель
руководителя оперативного штаба,
- Мотовилова М.В. - главный специалист районного методического кабинета МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район», секретарь
оперативного штаба,
- Жирова Т.Н. - главный специалист МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район»,
- Шевелева А.С. - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район», член группы,
- Яранцева Е.С. - главный специалист районного методического кабинета МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район»,
- Алметова Н.Т. - главный специалист районного методического кабинета МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район»,
- Шашкова А.Ю. - главный специалист районного методического кабинета МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район».
- Шашкова Л.И. - Заведующий канцелярией хозяйственно-эксплуатационной группы МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район».
-

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе МУ «Отдел образования и по делам молодежи»
администрации МО «Оршанский муниципальный район»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район» (далее – Отдел образования) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный Отдел образования) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Отделе образования и в муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении Отдела образования.

2. Оперативный Отдел 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.

3. Основными задачами Оперативного штаба Отдела образования являются:

- рассмотрение проблем деятельности муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Отдела образования, 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 образовательных учреждений, находящихся в ведении Отдела образования и структурных подразделений Отдела образования;

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

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

- запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных организаций, а также у своих сотрудников;

- направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, 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 организациями 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 подведомственных 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 и направляется главе администрации МО «Оршанский муниципальный район».

Приложение № 3
к приказу МУ «Отдел образования и по делам молодежи»
администрации МО «Оршанский муниципальный район»
от 26 марта 2020 г. № 65

П Л А Н
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в МУ «Отдел образования и по делам молодежи» администрации МО «Оршанский муниципальный район»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях Отдела образования		
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	Начальник ХЭГ Москвина Н.С., руководители структурных подразделений Шевелева А.С., Жирова Т.Н., Мотовилова М.В.
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
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха, предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых)	Руководители структурных подразделений
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Руководители структурных подразделений
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах Отдела образования средств гигиены и дезинфекции	Начальник ХЭГ Москвина Н.С.

**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	Инженер-программист Столбов С.Ю.
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 рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте Отдела образования	Руководитель Отдела образования, руководители структурных подразделений
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Руководитель Отдела образования
2.10	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	Руководитель Отдела образования, руководители структурных подразделений
2.11	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных организациях	Руководитель Отдела образования, Жирова Т.Н., Мотовилова М.В.

2.12	Подготовить указания об особом режиме работы муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования	Руководитель Отдела образования, Жирова Т.Н., Мотовилова М.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, на интернет-сайте и информационно-просветительских стендах/стойках	Руководитель Отдела образования, Шашкова Л.И., Алметова Н.Т.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах приема, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пищевых принадлежностей	Начальник ХЭГ Москвина Н.С., руководители структурных подразделений Шевелева А.С., Жирова Т.Н., Мотовилова М.В.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов (при необходимости)	Руководитель Отдела образования, Шашкова Л.И.
3.4.	При визуальном выявлении при приеме посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в Министерство (письменное обращение, интернет-сервисы)	Руководитель Отдела образования, Шашкова Л.И., руководители структурных подразделений
3.5.	В холле Отдела образования разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Шашкова Л.И.
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Руководитель Отдела образования, Шашкова Л.И., руководители структурных подразделений
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	Руководитель Отдела образования
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, подведомственных организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Руководитель Отдела образования

4.2.	Обеспечить бесперебойное информационное взаимодействие в связи с текущей ситуацией в Министерстве и подведомственных организациях	Инженер-программист Столбов С.Ю.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в Отделе образования и муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении Отдела образования, в связи с эпидемиологической обстановкой	Алметова Н.Т., руководители ОУ
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	Руководитель Отдела образования, Шевелева А.С.
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 и работники

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по Отделу образования.
