

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Параньгинская средняя общеобразовательная школа»
Республики Марий Эл

Приказ

от 27 марта 2020 года

№ 42-Ш

«О неотложных мерах 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 Отделу образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» (далее - ОО и по ДМ администрации МО «Параньгинский муниципальный район»), на основании приказа отдела образования и по делам молодежи администрации МО «Параньгинский муниципальный район» от 26.03.2020 г. №22/1-О «О неотложных мерах Отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Параньгинский муниципальный район» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать в МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - состав Оперативного штаба МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» согласно приложению № 1;
 - положение об Оперативном штабе МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» согласно приложению № 2;
 - план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» согласно приложению № 3 (далее - План).
3. Образовательным организациям подведомственным ОО и по ДМ администрации МО «Параньгинский муниципальный район» и их руководителям, приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Заместителю директора по ВПВ Галяутдинову Магруфу Рауфовичу обеспечить работу Оперативного штаба.
5. Заместителю директора по ВПВ Галяутдинову Магруфу Рауфовичу:
 - в срок не позднее 27 марта 2020 г. создать в МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа», оперативный штаб по

- предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- утвердить персональный состав Оперативного штаба;
 - утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба, 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 ОО и по ДМ администрации МО «Параньгинский муниципальный район» по установленной форме:
 - при ухудшении эпидемиологической обстановки информацию представлять незамедлительно:
 - с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по телефону: 8 (83639) 4-13-42 (в рабочее время);
 - с 17 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. по телефону: 8 (927) 871-52-35 (в нерабочее время).

б. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Параньгинская
средняя общеобразовательная школа»



А.А. Сиразиев

С О С Т А В

оперативного штаба МБОУ «Параньгинская
средняя общеобразовательная школа»
по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

- Галяутдинов Магруф Рауфович – заместитель директора по ВПВ, руководитель оперативного штаба
- Айтуков Евгений Григорьевич – заместитель директора по АХЧ, заместитель руководителя оперативного штаба
- Буйских Лейсан Габдулхаковна – заведующая канцелярией», секретарь оперативного штаба
- Воронцова Кристина Эдуардовна – заместитель директора по ВР, член оперативного штаба
- Гордеева Маргарита Аркадьевна – заместитель директора по УВР, член оперативного штаба
- Хабибуллина Фирзия Нурмухаметовна – педагог-библиотекарь, член оперативного штаба

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе МБОУ «Параньгинская
средняя общеобразовательная школа»
по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа».

2. Оперативный штаб МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» 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 МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» являются:

- рассмотрение проблем в МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

- выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа»;

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» вправе:

- запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников;
- 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 МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа»;

- ежедневно представлять директору МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» информацию о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией.

5. Заседания Оперативного штаба МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» проводит председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется директору МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа».

П Л А Н

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных 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, санузлы.	заместитель директора по АХЧ
1.2.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	заместитель директора по АХЧ
1.3.	Обеспечить наличие в санузлах МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» средств гигиены и дезинфекции	заместитель директора по АХЧ
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	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	заместитель директора по ВПВ
2.2.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	заместитель директора по ВПВ
2.3.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции	заместитель

	на дому	директора по ВПВ
2.4.	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.	заместитель директора по УВР
2.5.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	директор школы
2.6.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	заместитель директора по ВР
2.7	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	директор школы
2.8	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных организациях	директор школы
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 на интернет-сайте и информационно-просветительских стендах/стойках	заместитель директора по ВПВ
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	заместитель директора по АХЧ
3.3.	При визуальном выявлении при приеме посетителей с симптомами заболевания	заместитель

	предложить гражданину обратиться к врачу	директора по ВПВ
3.4.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	заместитель директора по ВПВ
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 МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	заместитель директора по ВПВ
4.2.	Обеспечить бесперебойное информационное взаимодействие в связи с текущей ситуацией в ОО и по ДМ администрации МО «Параньгинский муниципальный район»	заместитель директора по ВПВ
4.3.	Обеспечить размещение новостей на сайте о мерах, применяемых в МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа»	заместитель директора по ВПВ
5. Иные мероприятия		
5.1.	На регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	директор школы

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МБОУ «Параньгинская средняя общеобразовательная школа».

