

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»
МОУ «Алексеевская СОШ»**

П Р И К А З

от 27 марта 2020 г

№ 44

п.Алексеевский

**О неотложных мерах МОУ «Алексеевская СОШ»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)**

Во исполнение приказа руководителя Отраслевого органа местной администрации «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Советский муниципальный район» от 26.03.2020 г. № 26, в связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МОУ «Алексеевская СОШ» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в МОУ «Алексеевская СОШ» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба МОУ «Алексеевская СОШ» согласно приложению № 1;

2.2. Положение об Оперативном штабе МОУ «Алексеевская СОШ» согласно приложению № 2;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению № 3 (далее - План).

3. Приступить к исполнению плана незамедлительно.

4. Руководителю Оперативного штаба МОУ «Алексеевская СОШ»:

4.1. Ежедневно докладывать в оперативный штаб Отраслевого органа администрации «Отдел образования Советского муниципального района» об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба по установленной форме:

при ухудшении эпидемиологической обстановки информацию представлять незамедлительно с 08 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. по телефону: (83638) 9-41-20, (83638) 9-40-54 (в рабочее время).

4.2. разместить необходимую информацию о работе Оперативного штаба на официальном сайте МОУ «Алексеевская СОШ» в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.Г.Губина

СОСТАВ
оперативного штаба МОУ «Алексеевская СОШ» по
предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

Председатель: Губина Елена Геннадьевна, директор.

Заместитель
председателя: Степанова Людмила Александровна,
заместителя директора по УР.

Члены

Оперативного штаба: - Глушков Григорий Александрович,
заместителя директора по ВР;
- Леухина Людмила Васильевна, социальный педагог;
- Свинцова Людмила Семёновна, завхоз.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе МОУ «Алексеевская СОШ» по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб Муниципального общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» (далее – МОУ «Алексеевская СОШ») по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб МОУ «Алексеевская СОШ») образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МОУ «Алексеевская СОШ».

2. Оперативный штаб МОУ «Алексеевская СОШ» 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, нормативно-правовыми актами администрации Советского муниципального района, Отраслевого органа администрации «Отдел образования Советский муниципальный район».

3. Основными задачами Оперативного штаба МОУ «Алексеевская СОШ»:

- рассмотрение проблем деятельности МОУ «Алексеевская СОШ», связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

- выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МОУ «Алексеевская СОШ»;

- организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и администрацией Советского муниципального района.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб МОУ «Алексеевская СОШ»:

- запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников;

- направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба МОУ «Алексеевская СОШ»;

- 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 назначить ответственное лицо из числа работников МОУ «Алексеевская СОШ»;

- ежедневно представлять директору МОУ «Алексеевская СОШ» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в МОУ «Алексеевская СОШ» и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба МОУ «Алексеевская СОШ» проводит председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба МОУ «Алексеевская СОШ» оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется руководителю Отраслевого органа администрации «Отдел образования Советский муниципальный район».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу МОУ «Алексеевская СОШ»
от 27 марта 2020 г. № 44

План

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами	Свинцова Л.С.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Свинцова Л.С. Зав. кабинетами
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Педагоги школы
1.4	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Свинцова Л.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	Губина Е.Г.
2.2	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Степанова Л.А.
2.3	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать ответственного за ведение табеля о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Степанова Л.А.
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Степанова Л.А.
2.5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Губина Е.Г. Степанова Л.А.
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам МОУ «Алексеевская СОШ» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Степанова Л.А.
2.7	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Степанова Л.А. Глушков Г.А.
2.8	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Губина Е.Г. Степанова Л.А.
2.9	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать ответственного за ведение табеля о местах проведения отпуска, маршруте следования	Губина Е.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, интернет-сайте и на информационно – просветительских стендах/стойках.	Степанова Л.А.
3.2	Разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса на информационном стенде	Степанова Л.А.
3.3	Обеспечить время нахождения посетителя для приёма не более 15 минут.	Губина Е.Г.
3.4	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей	Свинцова Л.С.
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 новым коронавирусом среди сотрудников, а также воспитанников, и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Степанова Л.А.
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией	Степанова Л.А.
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в МОУ «Алексеевская СОШ»	Степанова Л.А.
5. Иные мероприятия		
5.1	Провести срочную закупку оборудования для обеззараживания воздуха, кожных антисептиков, дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов, термометров, маски.	Губина Е.Г. Свинцова Л.С.
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Губина Е.Г.