



**«ЙОШКАР-ОЛА ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЙЫН
УПРАВЛЕНИЙЖЕ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»**

П Р И К А З

от 27.03.2020

№ 94

О неотложных мерах управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В соответствии с приказом Минобрнауки Республики Марий Эл от 23 марта 2020 года №283 «О неотложных мерах Министерства образования и науки Республики Марий Эл по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)», и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – «управление образования»),

п р и к а з ы в а ю :

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

2. Утвердить:

состав Оперативного штаба управления (приложение №1);

Положение об Оперативном штабе управления (приложение №2);

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в управлении образования (приложение №3).

3. Структурным подразделениям управления образования приступить к исполнению указанного Плана незамедлительно.

4. Начальнику отдела информационно-методического обеспечения (Попова О.Б.) обеспечить выделение необходимого служебного помещения, а также организацию работы горячей телефонной линии и создание электронной почты для оперативной связи (при необходимости).

5. Руководителям муниципальных организаций г.Йошкар-Олы, находящихся в ведении управления образования:

5.1. В срок не позднее 30 марта 2020 года создать в организациях, находящихся в ведении управления образования, оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб организации);

5.2. Утвердить персональный состав Оперативных штабов организаций и назначить руководителя;

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

5.4. Принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба организации, 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);

5.5. При ухудшении эпидемиологической обстановки незамедлительно представлять информацию в Оперативный штаб управления образования:

понедельник-пятница с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин. (в рабочее время) по телефонам:

41-02-90 (Никандров В.Г.), по общеобразовательным организациям и организациям дополнительного образования;

42-52-20 (Кузнецова Е.А.), по дошкольным образовательным организациям;

понедельник-пятница с 17 час. 30 мин. до 08 час. 30 мин., а также в выходные дни (в нерабочее время) по телефонам:

+79023290642 (Никандров В.Г.), по общеобразовательным организациям и организациям дополнительного образования;

+79278827806 (Кузнецова Е.А.), по дошкольным образовательным организациям;

6. Оперативному штабу управления образования координировать действия всех Оперативных штабов подведомственных организаций.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
управления образования

В.В.Усков

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу управления образования
администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 27.05 2020 № 94

СОСТАВ

**оперативного штаба управления образования администрации городского
округа «Город Йошкар-Ола» по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

- | | | |
|----------------|---|---|
| Усков В.В. | - | начальник управления образования, руководитель
Оперативного штаба управления |
| Никандров В.Г. | - | заместитель начальника управления образования,
заместитель руководителя Оперативного штаба
управления |
| Тимофеева Л.В. | - | ведущий специалист управления образования,
секретарь Оперативного штаба управления |
| Кузнецова Е.А. | - | заместитель начальника управления образования |
| Торощина С.А. | - | заместитель начальника управления образования |
| Тамаев А.В. | - | начальник административно-хозяйственного отдела
управления образования |
| Кибатова Ф.А. | - | начальник отдела воспитательной работы,
дополнительного образования управления
образования |
| Короткова Е.А. | - | начальник отдела кадров управления образования |
| Попова О.Б. | - | начальник отдела информационно-методического
обеспечения управления образования |
| Васькова А.А. | - | начальник правового отдела управления
образования |
| Комарова Т.А. | - | заведующий сектором социальной защиты и охраны
прав детства управления образования |
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу управления образования
администрации городского округа «Город
Йошкар-Ола»
от 17.08 2020 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб управления) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в управлении образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и в муниципальных организациях г.Йошкар-Олы, находящихся в ведении управления образования.

2. Оперативный штаб управления в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Республики Марий Эл, городского округа «Город Йошкар-Ола», приказами федеральных органов исполнительной власти, указами и распоряжениями Правительства Республики Марий Эл, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа «Город Йошкар-Ола».

3. Основными задачами Оперативного штаба управления являются:
рассмотрение проблем деятельности муниципальных организаций г.Йошкар-Олы, находящихся в ведении управления образования, и структурных подразделений управления образования, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри муниципальных организаций г.Йошкар-Олы, находящихся в ведении управления образования, и структурных подразделений управления образования;

организация взаимодействия с организациями, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Республики Марий Эл, органами местного самоуправления, другими органами власти и местного самоуправления по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом,

Оперативный штаб управления вправе:

запрашивать и получать необходимую информацию у муниципальных организаций г.Йошкар-Олы, находящихся в ведении управления образования, а также у своих сотрудников;

осуществлять контроль деятельности муниципальных организаций г.Йошкар-Олы, находящихся в ведении управления образования, в части выполнения федеральных нормативно-правовых актов, нормативно-правовых актов Республики Марий Эл и муниципальных нормативных правовых актов, изданных в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV),

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

привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами власти и местного самоуправления по компетенции;

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

представлять руководителю управления образования доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в управлении образования, подведомственных организациях и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба управления проводит председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется руководителю организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу управления образования
администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 27.03. 2020 № 98

П Л А Н

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в управлении образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях управления 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.	руководители структурных подразделений, аминистративно-хозяйственный отдел
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.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	руководители структурных подразделений
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	аминистративно-хозяйственный отдел
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 управления образования для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	отдел информационно-методического обеспечения
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 управления образования	руководители структурных подразделений, отдел информационно-методического обеспечения
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	отдел кадров
2.10	Максимально ограничить командировки. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования	отдел кадров
2.11	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных организациях	отдел общего образования, отдел воспитательной работы, дополнительного образования

2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы муниципальных организаций г.Йошкар-Олы, находящихся в ведении управления образования	отдел общего образования, отдел воспитательной работы, дополнительного образования, сектор дошкольного образования, правовой отдел
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	отдел информационно-методического обеспечения
3.2.	В помещениях для посетителей (фойе) не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах приема, включая обработку столов, стульев, стендов	административно-хозяйственный отдел
3.3.	Разместить на входе в здание ящики для приема входящей корреспонденции (запросов, заявлений, обращений, договоров, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов	административно-хозяйственный отдел
3.4.	При визуальном выявлении при приеме посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в управление образования (письменное обращение, интернет-сервисы)	руководители структурных подразделений
3.5.	В холле управления образования разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса	отдел информационно-методического обеспечения
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	административно-хозяйственный отдел
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 управления образования, подведомственных организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	руководители структурных подразделений
4.2.	Обеспечить бесперебойное информационное взаимодействие в связи с текущей ситуацией в управлении образования подведомственных организациях	отдел информационно-методического обеспечения

4.3.	Обеспечить размещение новостей на сайте о мерах, применяемых в управлении образования и муниципальных организациях, находящихся в ведении управления образования, в связи с эпидемиологической обстановкой	отдел информационно-методического обеспечения
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики, дезинфицирующих средств.	аминистративно-хозяйственный отдел, централизованная 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 управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».