

«К.П.Кутрухин лыман Шумецкӓ
тынг общеобразовательный школ»
муниципальный бюджет
общеобразовательный учреждени
(«К.П.Кутрухин лыман Шумецкӓ
тынг общеобразовательный школ»
МБОУ)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Горношумецкая основная
общеобразовательная школа имени
К.П.Кутрухина»
(МБОУ «Горношумецкая основная
общеобразовательная школа
им.К.П.Кутрухина»)

27 марта 2020 г.

№ 22

ПРИКАЗ

О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

На основании приказа Отдела образования и по делам молодёжи администрации Юринского муниципального района от 26 марта 2020г. №81 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).

2. Утвердить:

- состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;
- положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;
- план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина» согласно приложению № 3 (далее - План).

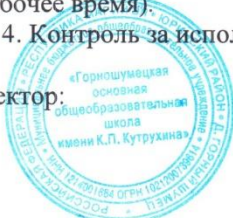
3. Докладывать в Оперативный штаб Отдела образования и по делам молодежи администрации Юринского муниципального района при ухудшении эпидемиологической обстановки информацию незамедлительно:

с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по телефону: 8(902)1010312 (в рабочее время);

с 17 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. по телефону: 8(987) 7139157 (в нерабочее время).

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:



А.А. Кожасева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу МБОУ «Горношумецкая
основная общеобразовательная
школа им. К.П. Кутрухина»
от 27 марта 2020 г. № 22

С О С Т А В

**оперативного штаба МБОУ «Горношумецкая основная
общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина» по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

- | | |
|-------------------|---|
| Кожаева А.А. | - директор МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина» руководитель оперативного штаба |
| Карпова Е.Е. | - заведующая хозяйством, секретарь оперативного штаба |
| Мокеичева Г.К. | - учитель нач. классов, кл. руководитель 2,4 классов |
| Большова Т.Н. | - учитель нач. классов, кл. руководитель 1,3 классов |
| Сергеев А.М. | - учитель математики, кл. руководитель 9 класса |
| Никеева А.В. | - учитель марийского языка, кл. руководитель 7,8 классов |
| Прищепенкова Н.А. | - учитель биологии, кл. руководитель 5,6 классов |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу МБОУ «Горношумецкая
основная общеобразовательная
школа им. К.П. Кутрухина»
от 27 марта 2020 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Оперативном штабе МБОУ «Горношумецкая основная
общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)**

1. Оперативный штаб МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина» (далее - Учреждение) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб Учреждения) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»

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

3. Основными задачами Оперативного штаба Учреждения являются:
рассмотрение проблем деятельности Учреждения, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);

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 Учреждения вправе:

запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников;

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

привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах

деятельности;

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

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

ежедневно представлять руководителю Отдела образования доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Учреждении и принимаемых мерах.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу МБОУ «Горношумецкая основная
общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»
от 27 марта 2020 г. № 22

П Л А Н

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в МБОУ Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях, классах, рекреациях Учреждения		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, обучающихся, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы.	Руководитель
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	Руководитель
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководитель
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры обучающихся, сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в Учреждение (при температуре 37,2 и выше обучающийся, работник отстраняется от учебы, работы и отправляется домой для	Руководитель

	вызова врача)	
2.2.	Обязать родителей отстраненного обучающегося, работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Руководитель
2.3.	Организовать ведение учета всех обучающихся, сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Руководитель
2.4.	Оказывать содействие обучающимся, сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Руководитель
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Руководитель
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте Учреждения	Руководитель
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	Руководитель
2.8.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение обучающихся Учреждения	Руководитель
2.10.	Подготовить указания об особом режиме работы Учреждения	Руководитель
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
3.2.	При визуальном выявлении при приеме посетителей с симптомами заболевания	Руководитель

	предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в Учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы)	
3.3.	В помещениях Учреждения разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Руководитель
3.4.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Руководитель
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 обучающихся и сотрудников Учреждения, и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Руководитель
4.2.	Обеспечить бесперебойное информационное взаимодействие в связи с текущей ситуацией в Учреждении	Руководитель
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать наличие средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Руководитель
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Руководитель

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»