

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОГОРСКИЙ ДОМ ТВОРЧЕСТВА»

ПРИКАЗ

от 26.03.2020 г.

№ 6

с. Кожласола

О неотложных мерах в МУ ДО «Красногорский Дом творчества» 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 ДО «Красногорский Дом творчества» (далее – Красногорский Дом творчества)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Красногорском Доме творчества оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб Красногорского Дома творчества).

2. Утвердить:

состав Оперативного штаба Красногорского Дома творчества согласно приложению № 1;

положение об Оперативном штабе Красногорского Дома творчества согласно приложению № 2;

план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Красногорском Доме творчества согласно приложению № 3 (далее - План).

3. Структурным подразделениям отдела образования, руководителям подведомственных муниципальных образовательных организаций Звениговского муниципального района Республики Марий Эл, приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Директору Савичевой Т.П.:

обеспечить работу Оперативного штаба Красногорского Дома творчества, организацию работы горячей телефонной линии и создание 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: 7-13-50 (в рабочее время).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУ ДО
«Красногорский Дом творчества»



Т.П.Савичева

26.03.2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу МУ ДО «Красногорский
Дом творчества»
от 26 марта 2020 г. № 6

С О С Т А В

**оперативного штаба Красногорского Дома творчества
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)**

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Савичева Т.П. | - | Директор МУ ДО «Красногорский Дом творчества», руководитель оперативного штаба |
| Ибрагимова В.В. | - | Методист, педагог дополнительного образования, заместитель руководителя оперативного штаба |
| Шишкина В.В. | - | педагог дополнительного образования, секретарь оперативного штаба |
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу МУ ДО «Красногорский
Дом творчества»
от 26 марта 2020 г. № 6

П О Л О Ж Е Н И Е
об Оперативном штабе Красногорского Дома творчества
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб Красногорского Дома творчества по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Красногорском Доме творчества.

2. Оперативный штаб Красногорского Дома творчества 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 Красногорского Дома творчества являются:

рассмотрение проблем в деятельности Красногорского Дома творчества, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

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

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 Красногорского Дома творчества вправе:

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 Красногорского Дома творчества;

привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

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

сбор необходимой информации в круглосуточном режиме осуществляет директор Красногорского Дома творчества Савичева Т.П.;

ежедневно представлять в Оперативный штаб отдела образования доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Красногорского Дома творчества и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба Красногорского Дома творчества проводит председатель или его заместитель.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу МУ ДО «Красногорский
Дом творчества»
от 26 марта 2020 г. № 6

П Л А Н
неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) в МУ ДО «Красногорский Дом творчества»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в рабочие дни в помещениях Красногорского Дома творчества		
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.	Директор Техслужащая
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	Директор Педагоги доп. образования
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Директор Педагоги доп. образования
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Директор Педагоги доп. образования
1.5.	Обеспечить наличие в санузле отдела образования средств гигиены и дезинфекции	Директор Техслужащая
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления сотрудников.	Директор
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей	Директор

	при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	
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	Директор
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Директор
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Директор
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Директор
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.	Директор
2.8.	Временно ограничить посещение Красногорского Дома творчества и личный прием граждан. Рекомендовать гражданам обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте учреждения.	Директор
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов. Обеспечить их проведение в заочной форме.	Педагог-организатор
2.10	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в Красногорском Доме творчества	Директор Педагоги доп. образования
2.11	Подготовить приказ об особом режиме работы в Красногорском Доме творчества	Директор
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	Директор
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)	Рабочий, директор

3.4.	При визуальном выявлении при приеме посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в отдел образования (письменное обращение, интернет-сервисы)	Директор
3.5.	В холле Красногорском Доме творчества разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Педагог-организатор
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Директор
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	Директор
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 Красногорского Дома творчества и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Директор
4.2.	Обеспечить бесперебойное информационное взаимодействие в связи с текущей ситуацией в Красногорском Доме творчества	Директор
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в Красногорском Доме творчества в связи с эпидемиологической обстановкой	Директор
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	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	Директор

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МУ ДО «Красногорский Дом творчества»