

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Шилкинский многопрофильный лицей»

ПРИКАЗ

г. Шилка

«25» марта 2020 г

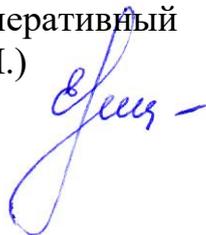
№ 14-а к

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

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 20 марта 2020 года № 381 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в учреждении, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать в учреждении оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее оперативный штаб учреждения) (приложение № 1). Членам Оперативного штаба учреждения обеспечить его работу.
2. Утвердить Положение об Оперативном штабе учреждения (приложение № 2).
3. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - План) приложение № 3. Членам Оперативного штаба учреждения приступить незамедлительно к исполнению Плана.
4. Организовать работу «горячей линии» по направлениям деятельности оперативного штаба учреждения в социальных сетях (ответственный Бурдинский С.Е.)
5. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб Минобразования Забайкальского края (Бойкова Н.И.)

Директор ГПОУ «Шилкинский МПЛ»



Е.Р. Шулимова

Оперативный штаб ГПОУ «Шилкинский многопрофильный лицей»

1.	Шулимова Евгения Рафаиловна	Директор, руководитель оперативного штаба
2.	Музгина Инга Николаевна	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель руководителя Оперативного штаба
3.	Емельянова Оксана Юрьевна	Заместитель директора, руководитель филиала
4.	Золотухина Ирина Петровна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5.	Алексеева Наталья Валентиновна	Заместитель директора по учебно-методической работе
6.	Суханова Ирина Валерьевна	Старший мастер
7.	Тихенко Светлана Владимировна	Заведующая отделом кадров
8.	Шахватова Лариса Михайловна	Заведующая учебной частью
9.	Сахарова Елена Александровна	Заведующая общежитием
10.	Макарьевский Роман Васильевич	Заведующий административно-хозяйственным отделом
11.	Бурдинский Сергей Евгеньевич	Заведующий отделом безопасности, секретарь Оперативного штаба

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Оперативном штабе ГПОУ «Шилкинский многопрофильный лицей»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативный штаб ГПОУ «Шилкинский многопрофильный лицей» (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждении.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссии, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Приказами ФОИВ.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Забайкальского края;
 - 3.3. Организация взаимодействия координации совместных действий и взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими органами власти по вопросам предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Забайкальского края.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у структурных подразделений, а также у своих сотрудников;
 - 4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами власти и иными организациями по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;
 - 4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;
 - 4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти, организациями по компетенции;

- 4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственных (назначенных) дежурных;
- 4.6. заседания Оперативного штаба проводит его руководитель или его заместитель;
- 4.7. решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

ПЛАН

**Неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы и т.д.	Макарьевский Р.В.
2.	Обеспечить регулярное (каждое 2 часа) проветривание рабочих помещений, где могут находиться сотрудники (холлы, служебные залы и другие)	Макарьевский Р.В., Суханова И.В., Бурдинский С.Е., Сахарова Е.А.
3.	Обеспечивать по возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Макарьевский Р.В., Суханова И.В., Шахватова Л.М.
4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Макарьевский Р.В.
5.	В случае выявления сотрудников, с признаками простудного заболевания, отстранять от работы и отправлять домой для вызова врача. Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем ежедневном режиме информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Тихенко С.В., Музгина И.Н., Алексеева Н.В., Емельянова О.Ю., Сахарова Е.А., Макарьевский Р.В.
6.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Тихенко С.В.
7.	По возможности и при необходимости, предусмотреть организацию удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должных обязанностей при режиме самоизоляции	Бурдинский С.Е., Емельянова О.Ю.
8.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссии перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Емельянова О.Ю., Музгина И.Н., Золотухина И.П.
9.	Временно ограничить прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Бурдинский С.Е.
10.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	Тихенко С.В., Емельянова О.Ю.

11.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах/стойках	Бурдинский С.Е.
12.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Квасова Н.В., Кийко Л.Н., Макарьевский Р.В.
13.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Квасова Н.В., Кийко Л.Н.,
14.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Минобразования Забайкальского края в связи с эпидемиологической обстановкой	Бурдинский С.Е.
15.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников лица	Бурдинский С.Е., Тихенко С.В.
16.	При необходимости, оперативно организовать закупку средств профилактики.	Макарьевский Р.В., Емельянова О.Ю.
17.	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Макарьевский Р.В., Емельянова О.Ю.

План действует до особого распоряжения