

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Совхозовская средняя общеобразовательная школа»

Тверская область, Осташковский район, п. Сиговка, ул. Осташковская, д.5

ПРИКАЗ

от 19.03.2020

№ 100/1

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба согласно приложению №1;

2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению №2;

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

3. Структурному подразделению МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа» приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Руководителю административного подразделения (директору школы):

- обеспечить работу оперативного штаба;
- выделить необходимое служебное помещение;
- организовать работу «горячей» телефонной линии, электронной почты для оперативной связи (при необходимости);
- ежедневно докладывать в Отдел образования Администрации Осташковского городского округа об обстановке по направлению

деятельности Оперативного штаба МБОУ "«Совхозовская средняя общеобразовательная школа»

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ

«Совхозовская средняя
общеобразовательная школа»



С приказом ознакомлены:

Алехова М.В. *Алехова*

Иванова Т.И. *Иванова*

Ерофеева М.А. *Ерофеева*

Дмитриева О.Ю. *Дмитриева*

Анисимова В.А. *Анисимова*

Белова Л.Е. *Белова*

Ларионова Т.М. *Ларионова*

Иванова В.В. *Иванова*

Анисенкова О.А. *Анисенкова*

Петрова М.С. *Петрова*

Спиридонова Т.М. *Спиридонова*

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 100/1 от 19.03.2020г.
Директор МБОУ «Совхозовская
средняя общеобразовательная
школа»
А.Ю. Свистакова/



Положение

об Оперативном штабе МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Школе.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами по Школе.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности Школы, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри Школы.

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-

эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у структурного подразделения МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа» ;

4.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления 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 субъекта Российской Федерации.

4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Школы.

4.6. Ежедневно представлять руководителю Школы и в отдел образования Осташковского городского округа доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Школе и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется директору Школы.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ №100/1 от 19.03.2020г.
Директор МБОУ «Совхозовская
средняя общеобразовательная школа»
А.Ю. Свистакова/



Состав Оперативного штаба МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Свистакова Анастасия Юрьевна | Директор МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа», руководитель Оперативного штаба |
| 2. Алехова Марина Витальевна | Зам. директора по УВР, заместитель руководителя Оперативного штаба |
| 3. Иванова Татьяна Ивановна | Учитель биологии, представитель Оперативного штаба |
| 4. Ерофеева Маргарита Анатольевна | Учитель русского и литературы, секретарь Оперативного штаба |
| 5. Анисимова Валентина Алексеевна | Заведующая хозяйством, представитель Оперативного штаба |

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ №100/1 от 19.03.2020 г.
 Директор МБОУ «Совхозовская
 средняя общеобразовательная школа»
 А.Ю. Свистакова



**ПЛАН
 неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной
 инфекции (COVID-19) в МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная
 школа»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общественного пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа)-учительская, санузлы, учебные кабинеты, спортивный зал, пищеблок.	Анисимова В.А.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание всех помещений школы	Анисимова В.А.
1.3	Во избежание скопления большого количества людей составить график посещения столовой обучающимися и сотрудниками. Кратно увеличить влажную уборку пищеблока с применением дезинфектантов.	Анисимова В.А.
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и систем вентиляции.	Анисимова В.А.
Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников, обучающихся.		
2.1	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 до вызова врача)	Иванова Т.И.

2.2	Обеспечить применение анкеты, рекомендованной Министерством здравоохранения Тверской области, для ежедневного контроля состояния здоровья обучающихся 1-9 классов.	Кл. руководители Алехова М.В. Дмитриева О.Ю.
2.3	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать директора школы о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождения.	Алехова М.В.
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Ерофеева М.А.
2.5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Ерофеева М.А.
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам школы для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Свистакова А.Ю.
2.7	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых и массовых мероприятий, работу различных групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат)	Алехова М.В. Дмитриева О.Ю.
2.8	Запретить проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий в школе до особого распоряжения.	Алехова М.В. Дмитриева О.Ю.
2.9	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный приём рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Дмитриева О.Ю. Свистакова А.Ю.
2.10	Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации, выезды за пределы региона.	Свистакова А.Ю.
2.11	Рассмотреть вопрос о возможности перевода обучающихся на дистанционное обучение. Изучить методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных	Свистакова А.Ю.

	образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.	
Мероприятия по взаимодействию с посетителями.		
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте школы и на информационно-просветительском стенде.	Дмитриева О.Ю.
3.2	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в два часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей.	Анисимова В.А.
3.3	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами в учреждение (письменное обращение, интернет-сервис)	Свистакова А.Ю. Алехова М.В. Анисимова В.А.
3.4	В зоне приема граждан разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Алехова М.В.
3.5	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приёма не более 15 минут	Анисимова В.А.
3.6	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой помощи.	Анисимова В.А. Иванова Т.И.
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 школы и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Иванова Т.И. Ерофеева М.А. Алехова М.В.
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в школе.	Ерофееву М.А.
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте школы о мерах, принимаемых в связи с эпидемиологической обстановкой.	Дмитриеву О.Ю.

Иные мероприятия		
5.1	Оперативно, по мере необходимости и возможности, проводить закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, деспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Свистакова А.Ю. Анисимова В.А.
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам и родителям обучающихся самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены. (памятки)	Кл. руководители Анисимова В.А.

План действует до особого распоряжения.