

Приказ № 14-П

по МБОУ «СОШ №48»

от 28.03.2020 г.

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

»

В соответствии с Указом Главы Республики Дагестан №17 от 18 марта 2020 г. «О введении режима повышенной готовности», №22 от 27 марта 2020 г. «О внесении изменений в Указ Главы Республики Дагестан от 18 марта 2020 г. №17 «О введении режима повышенной готовности»», приказом МКУ «Управление образования» г.Махачкала № 53-П от 27.03.2020 г. , в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МБОУ «СОШ №50» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

приказываю:

1. Создать в МБОУ «СОШ №48» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее — Оперативный штаб);
2. Утвердить:
 - 1) Состав Оперативного штаба согласно приложению №1
 - 2) Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2.
 - 3) План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению № 3 (далее — План).
3. Структурным подразделениям МБОУ «СОШ №48» приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Заместителям директора по ВР Магомедову З.А., по УВР Омаровой Б.О., Маллаевой П.М. обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи (при необходимости).
5. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб МКУ «Управление образования» г.Махачкала об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба МБОУ «СОШ №48» по установленной форме.
6. Руководителю оперативного штаба координировать действия всех структурных подразделений МБОУ «СОШ №48»
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

/Амирханова Р.М./

С приказом ознакомлен:

Омарова Б.О.	
Ярбилова Л.П.	
Маллаева П.М.	
Магомедов З.А.	

**Состав оперативного штаба по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции**

Председатель штаба:	Директор МБОУ «СОШ №48»	Амирханова Р.М.
Заместитель председателя штаба:	Заместитель директора по УВР	Ярбилова Л.П.
Заместитель председателя штаба:	Заместитель директора по УВР	Омарова Б.О.
Члены штаба:	Заместитель директора по УВР	Омарова Б.О.
	Заместитель директора по ВР	Магомедов З.А.
	Заместитель директора по АХЧ	Магомедалиев М.Г.
	Социальный педагог	Раджабова З.К.
	Школьный врач	Баширханова Х.Ш.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оперативном штабе МБОУ «СОШ № 48» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (СОШ-19)

1. Оперативный штаб создан в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «СОШ № 48».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных в органах власти Республики Дагестан, Администрации г.Махачкала и МКУ Управление образования г.Махачкала, приказами федеральных органов и исполнительной власти РД.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение вопросов деятельности структурных подразделений МБОУ «СОШ № 48», связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри МБОУ «СОШ № 48».

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, администрацией города Махачкалы и МКУ «Управление образования».

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

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников и родителей (законных представителей) учащихся, обращаться за информацией в МКУ «Управление образования» города Махачкалы.

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. Согласовывать с МКУ «Управление образования» г. Махачкалы и организовать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими федеральными органами исполнительной власти РД и местного самоуправления по компетенции.

4.5. Для приема информации привлекать ответственного (назначенного) дежурного МБОУ «СОШ № 48» согласно утвержденному графику.

4.6. Ежедневно представлять председателю оперативного штаба информацию о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в МБОУ «СОШ № 48» в том числе и об учащихся школы, а также о принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит председатель или его заместители.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется директору МБОУ «СОШ №48».

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

Мероприятия	Ответственный исполнитель
Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
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, комнаты приема питания, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г. Тех.персонал
Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где может одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по ВР Магомедов З.А. Классные руководители Тех.персонал
Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по ВР Магомедов З.А.
В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия кухни).	Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г. Зав. производством Ахмедова Х.К. Тех.персонал
Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г.
Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М.
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).	Врач школы медсестра

Обязать отстраненного работника вызвать врача по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Врач школы медсестра
Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Врач школы медсестра
Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Управления образования и МБОУ «СОШ № 48» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Зам. директора по ИКТ Анваров М.А. Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М.
Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести на дистанционный режим (аудио, видео-формат). Запретить культурно- массовые и спортивные мероприятия.	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по ВР Магомедов З.А
Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по ВР Магомедов З.А
Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по ВР Магомедов З.А
Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по ИКТ Анваров М.А.
Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках.	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по ИКТ Анваров М.А.
В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей.	Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г. Зав. производством Ахмедова Х.К. Тех.персонал
При визуальном выявлении посетителя с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г. Тех.персонал

Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г. Зам. директора по ВР Магомедов З.А
Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей, в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Врач школы медсестра
Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников МБОУ «СОШ 48» и учащихся школы, а также принятых мерах по недопущению распространения инфекции.	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г. Зам. директора по ВР Магомедов З.А
Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в МБОУ «СОШ 48». Обеспечить размещение информационного баннера на сайте о мерах, применяемых в МБОУ «СОШ 48, в связи с эпидемиологической обстановкой	Зам. директора по УВР Ярбилова Л.П., Зам. директора по ИКТ Анваров М.А.
Иные мероприятия	
Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г.
Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по).	Зам. директора по УВР Омарова Б.О, Ярбилова Л.П., Маллаева П.М. Зам. директора по АХЧ Магомедалиев М.Г. Зам. директора по ВР Магомедов З.А
План действует до особо распоряжения, вводится приказом по МБОУ «СОШ №48»	