



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРЕКАДАНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»
МР «ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН»**

368317, с. Карекадани

эл. почта: karekadany@yandex.ru

Приказ

24.03.2020г

№ 16

**О неотложных мерах по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции COVID-19**

Во исполнения приказа ОО МР "Левашинский район" от 23.03.2020г №29 О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать при школе 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 распространения коронавирусной инфекции COVID-19, согласно приложению №3 (далее- План)
3. Сего числа приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб при ОО МР "Левашинский район" об обстановке по установленной форме.
5. Руководителю Оперативного штаба (Зулпукаровой Р.А.) координировать действия членов штаба.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор _____/Магомедова А.К./

Утверждаю:
Директор МКОУ "Карекаданинская СОШ"
_____/Магомедова А.К./
Приказ № 16 от 24.03.2020г.

Состав
Оперативного штаба по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции COVID-19 при
МКОУ "Карекаданинская СОШ"

- 1. Зулпукарова Р.А.** - заместитель директора по УВР - руководитель оперативного штаба.
- 2. Ибрагимова З.М.** - заместитель директора по ВВР - заместитель руководителя штаба.

Члены оперативного штаба:

- 1. Шамсутдинов М.К.** - учитель ОБЖ.
- 2. Магомедова Х.М.** - учитель информатики.
- 3. Магомедов К.И.** - учитель математики.
- 4. Амирханова Б.Х.** - уборщица школы.
- 5. Мугаева Х.М.** - уборщица школы.

Утверждаю
Директор МКОУ "Карекаданинская СОШ"
Магомедова А.К.

Приказ № 16 от 24.03.2020

**Положение
Об Оперативном штабе
при МКОУ "Карекаданинская СОШ" по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (GOVIN – 19)**

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (Далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (GOVIN – 19) в МКОУ "Карекаданинская СОШ"

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решением оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства РФ и приказами ФОИВ .

3. Основными задачами оперативного штаба является:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (GOVIN – 19).

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (GOVIN – 19) внутри системы ФОИВ.

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъектов РФ и другими ФОИВ по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников;

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 ФОИВ по компетенциям;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме

привлекать ответственного дежурного ФОИВ (организации, предприятия);

4.6. ежедневно представлять руководителю ФОИВ (организации, предприятия) доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ФОИВ и принимаемых мерах;

5. Заседания Оперативного штаба проводит его руководитель или заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается на заседании, и направляется руководителю ФВОИ.

Утверждаю
 Директор МКОУ "Карекаданинская СОШ"
 Магомедова А.К.

Приказ № 16 от 24.03.2020

П Л А Н
неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

| № п/п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
|---|--|---------------------------------|
| 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях | | |
| 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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п. | Амирханова Б.Х. Мутаева Х.М. |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха | Амирханова Б.Х. Мутаева Х.М. |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). | Зулпукарова Р.А. |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников | | |
| 2.1. | Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе | Ибрагимова З.М. |

| | | |
|--|--|------------------|
| | сотрудников (например, вход с 8 часов утра группами и выход 17-18 час аналогично). | |
| 2.2. | 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). | Шамсутдинов М.К. |
| 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. | Зулпукарова Р.А. |
| 2.4. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Шамсутдинов М.К. |
| 2.5. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции | Ибрагимова З.М. |
| 2.6. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Магомедова Х.М. |
| 2.7. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. | Зулпукарова Р.А. |
| 2.8. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте | Магомедов К.И. |
| 2.9. | Максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Зулпукарова Р.А. |
| 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями | | |
| 3.1. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения | Магомедов К.И. |

| | | |
|--|---|------------------|
| | посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках | |
| 3.2. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Ибрагимова З.М. |
| 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 новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Магомедов К.И. |
| 4.3. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой. | Магомедов К.И. |
| 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 | Магомедов К.И. |
| 5.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN) | Всем сотрудникам |
| План действует до особого распоряжения, вводится приказом по ФОИВ (организации, предприятию) | | |