

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 19»**

П Р И К А З

от 25 марта 2020 года

г.Изобильный

№64-пр

О создании оперативного штаба по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции

В целях выполнения поручений Председателя Правительства Российской Федерации М.В.Мишустина от 18 марта 2020 г. № ММ-П12-1950, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2020 г. №7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и приказом «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №19» 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. Заместителям директора Трушевой М.Н., Мороз А.А., Стрельцовой Т.И., Бароненко К.А., врачу-педиатру Квасовой Л.И. приступить к исполнению Плана.

3.1. 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).

3.2. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19»



И.В.Торгунова

Состав Оперативного штаба

Председатель штаба	Оперативного	Директор	И.В.Торгунова
Заместитель председателя	Опе- ративного штаба	Зам. директора по УВР	М.Н.Трушева
Члены Оперативного штаба:		Зам. директора по ВР	Т.И.Стрельцова
		Зам.директора по АХР	А.А.Мороз
		Зам.директора по безопасности	К.А.Бароненко
		Врач-педиатр	Л.И.Квасова
		Медсестра	Н.Л.Тарасова
		Секретарь	Н.Б.Семькина

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №19»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативный штаб ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №19» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (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 комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, а также решений Оперативного штаба министерства образования Ставропольского края.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

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

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы ФОИВ (организации, предприятия);

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Ставропольского края и другими органами по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у организаций, а также 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 организациями по компетенции;

4.5. ежедневно представлять председателю Оперативного штаба доклад о

количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в учреждении 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 руководителю учреждения.

Приложение №3
к приказу от 25 марта 2020 г. №64-пр
«О создании оперативного штаба
по борьбе с распространением
новой коронавирусной инфекции»

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	<p>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</p> <p>Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить 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.</p>	Мороз А.А.
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	Мороз А.А. Трушева М.Н. Стрельцова Т.И.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Трушева М.Н.
1.4.	Во избежание скопления большого количества людей в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Трушева М.Н. Мороз А.А.

1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Мороз А.А.
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции.	Мороз А.А.
2.1.	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников.	Трушева М.Н.
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).	Трушева М.Н. Стрельцова Т.И. Мороз А.А. Бароненко К.А.
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.	Квасова Л.И.
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Квасова Л.И.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Трушева М.Н.

2.6.	<p>Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.</p>	Трушева М.Н.
2.7.	<p>Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте</p>	Семыкина Н.Б. Бароненко К.А.
2.8.	<p>Отменить командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации, информировать администрацию учреждения.</p>	Семыкина Н.Б.
3.1.	<p>3. Мероприятий по взаимодействию с посетителями</p> <p>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</p>	Бароненко К.А.
3.2.	<p>При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, обращение по электронной почте).</p>	Тарасова Н.Л.
3.3.	<p>В зоне приема граждан разместить стенды/намятки по мерам профилактики распространения вируса.</p>	Бароненко К.А.

3.4.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Семькина Н.Б. Бароненко К.А.	
3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Тарасова Н.Л.	
4.1.	4. Другие мероприятия Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Мороз А.А.	
4.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Трушева М.Н. Стрельцова Т.И. Мороз А.А.	

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №19»