

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Басмановская средняя общеобразовательная школа»**

---

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

от 26.03.2020 г.

Приказ № 59

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МКОУ «Басмановская СОШ»

приказываю:

1. Создать в МКОУ «Басмановская СОШ» 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. Оперативный штаб должен незамедлительно приступить к исполнению Плана.
4. Проводить заседания Оперативного штаба каждый понедельник в 10-00 и внеплановые по мере необходимости в кабинете директора.
5. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте МКОУ «Басмановская СОШ».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Ю.В.Гомзикова/

С приказом ознакомлены:

«26»	марта	2020г		Михайлова Ю.А.
«26»	марта	2020г		Аксенова Н.В.
«26»	марта	2020г		Непина В.М.
«26»	марта	2020г		Яблонская М.В.

Приложение №1  
утверждено приказом  
№59 от 26.03.2020г

**«Состав Оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19) в МКОУ «Басмановская СОШ»**

<b>Должность в штабе</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
Председатель штаба	Гомзикова Ю.В.	Директор
Заместитель председателя штаба	Непеина В.М.	Завхоз
Члены штаба	Аксенова Н.В.	Зам директора по УВР
	Михайлова Ю.А.	Зам директора по ВР
	Яблонская М.В.	Секретарь

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «об Оперативном штабе МКОУ «Басмановская СОШ» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»

1. Оперативный штаб МКОУ «Басмановская СОШ» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МКОУ «Басмановская СОШ».
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами МКОУ «Басмановская СОШ».
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
  - 3.1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
  - 3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространением коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри МКОУ «Басмановская СОШ»;
  - 3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
  - 4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений, 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 ФОИВ по компетенции;
  - 4.5. при выявлении заболевших коронавирусной инфекцией (COVID-19) в МКОУ «Басмановская СОШ» ежедневно предоставлять доклад в Управление Образования Талицкого ГО о 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.

## ПЛАН

### Неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях.  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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы.	Гомзикова М.А. Старыгина Н.А. Куприянова С.М. Гомзикова Е.А. Поротникова Т.А. Труфанова Г.М. Глебова М.П. Коптелова А.В.
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.	
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.  2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников.	
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников и обслуживающего персонала при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Михайлова Ю.А. Берсенева Е.И.

2.2.	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.	Гомзикова М.А. Непеева В.М.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	
2.4.	Максимально сократить количество проводимых семинаров и совещаний. Запретить культурно-массовые мероприятия.	
2.5.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	
2.6.	Отменить поездки за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	
3.1.	3. 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 МКОУ «Басмановская СОШ» и на информационно-просветительских стендах.	
3.2.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений) для последующей регистрации указанных документов.	
3.3.	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, интернет-сервисы).	
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	
3.3.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	

<p>4.1.</p>	<p>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ.</p> <p>Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников МКОУ «Басмановская СОШ» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.</p>	<p>Михайлова Ю.А.</p>
<p>4.2.</p>	<p>Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией.</p>	
<p>4.3.</p>	<p>Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в МКОУ «Басмановская СОШ» в связи с эпидемиологической обстановкой.</p>	
<p>5.1.</p>	<p>5. Иные мероприятия.</p> <p>Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.</p>	<p>Гомзикова Ю.В. Нелейна В.М.</p>
<p>5.2.</p>	<p>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).</p>	

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МКОУ «Басмановская СОШ»