

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новопавловский многопрофильный техникум»

ПРИКАЗ

20.03.2020 г.

№ 37

г. Новопавловск

О создании оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом COVID-19

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции и принятия необходимых организационно-распорядительных мер

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом COVID-19 (далее – штаб), в следующем составе:

Председатель штаба: Малеев И.В., директор ГБПОУ НМТ

Члены штаба:

- Алексеев Е.П., заместитель директора по ПО;
- Зинченко Н.В., заместитель директора по УР;
- Никитина Е.С., врио заместителя директора по ВР;
- Гринько И.Н., техник;
- Козьменко П.М., мастер производственного обучения;
- Германова С.В., преподаватель.

2. Утвердить Положение об оперативном штабе по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом COVID-19 (Приложение 1).
3. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом COVID-19 (Приложение № 2).
4. Заседание штаба проводить ежедневно в 9.30
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Е.П. Алексеев

Положение об оперативном штабе
по организации проведения мероприятий,
направленных на предупреждение распространения
коронавирусной инфекции,
вызванной новым коронавирусом COVID-19

1. Оперативный штаб по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом COVID-19 (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБПОУ НМТ.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ГБПОУ НМТ.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности ГБПОУ НМТ, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19).
 - 3.2. Разработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри ГБПОУ НМТ.
 - 3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими региональный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими органами власти 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 органами власти по компетенции.
 - 4.5. Ежедневно представлять директору ГБПОУ НМТ доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ГБПОУ НМТ и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или в его отсутствие один из членов штаба.

ПЛАН
НЕОТЛОЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ
В ГБПОУ НМТ

№ 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, дверей, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования, санузлы (с кратностью обработки каждые 2 часа)	Гринько И.Н.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Администрация техникума, Гринько И.Н.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Администрация техникума
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Гринько И.Н.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
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 для вызова врача)	Администрация техникума
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	Администрация техникума
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Администрация техникума

2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Администрация техникума
2.5.	Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Администрация техникума
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Администрация техникума
2.7.	Организовать реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Зинченко Н.В., заместитель директора по УР; Алексеев Е.П., заместитель директора по ПО
2.8	Активизировать с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ воспитательную работу, направленную на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовнонравственных ценностей и принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства	Никитина Е.С., врио заместителя директора по ВР
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 интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах	Администрация техникума; Юриков В.А., программист
3.2.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Администрация техникума
4. Иные мероприятия		
4.1.	Организовать закупку средств профилактики	Малеев И.В., директор; бухгалтерия