

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦИЛИТЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

28 августа 2020 г.

№09

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

На основании Постановления от 02.03.2020 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее Оперативный штаб) в МБОУ «Великентская СОШ им. Гереева У. А.»
2. Утвердить состав Оперативного штаба: Руководитель: Мирзалиев Н. Б. – директор школы; Члены Оперативного штаба:
Хейруллаев С. А. – заместитель директора по воспитательной работе;
Темирханов А. Т. – завхоз; Мирзалиев И. А. – педагог-организатор ОБЖ.
3. Утвердить Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 1
4. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19)» согласно приложению № 2
5. Руководителю административного подразделения (директор школы):
 - обеспечить работу Оперативного штаба;
 - выделить необходимое служебное помещение;
 - организовать работу «горячей» телефонной линии, электронной почты для оперативной связи (при необходимости);
 - докладывать в Оперативный штаб Управления образования МР «Дербентского района» об обстановке.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  Гаджибеков М.Р.



ПРИЛОЖЕНИЕ №1
Утверждено приказом
директора школы
№ 9 от 28.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе МКОУ «Цилитлинская СОШ» по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)».

1. Оперативный штаб МКОУ «Цилитлинская СОШ» (далее Школа) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с по предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» в Школе.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Министерства Образования Республики Дагестан, приказами Управления образования МР «Гумбетовский район».
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности Школы, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19)».
 - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение коронавирусной инфекции (COVID-19)» внутри школы.
 - 3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у МКОУ «Цилитлинская СОШ».
 - 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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
 - 4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Школы.
 - 4.6. Ежедневно представлять руководителю Управления образования МР «Гумбетовский район» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Школе и принимаемых мерах.
5. Заседания Оперативного штаба проводит его руководитель или один из его заместителей.
6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем.

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

№	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, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, помещение столовой, санузлы, спортивные залы.	Заведующий хозяйством Абдукагиров М.Х.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, классов, групп, принять меры по обеспечению помещений, оборудованием для обеззараживания воздуха.	Классные руководители Заведующий хозяйством Абдукагиров М.Х.
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Заведующий хозяйством Абдукагиров М.Х.
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Заведующий хозяйством Абдукагиров М.Х.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторинга состояния здоровья работников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры работников, обслуживающего персонала по необходимости (при температуре 37.1 и выше работникотстраняетсяотработыи отправляется домой для вызова врача).	Мед. работники школы Зам. директора по УВР
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.	Заведующий хозяйством – Абдукагиров М.Х.
2.3.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зам. директора по УВР Газгереев Г.С.

2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Зам. директора по УВР
2.5.	Максимально сократить количество проводимых совещаний. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Директор
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться по телефону. Разместить данную информацию на стенде и на официальном сайте.	Зам. директора по ВР
2.7.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск за территорию Республики Дагестан информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Зам. директора по УВР
2.8.	В случае ухудшения эпидемиологической обстановки, быть готовым к переводу обучающихся на дистанционное обучение.	Зам. директора по УВР
3. Мероприятия по взаимодействия с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах.	Зам. директора по УВР
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг о ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля школы, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди работников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Зам. директора по УВР
4.2.	Назначить ответственного за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в школе (сайт школы, электронный журнал).	Зам. директора по УВР
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в МКОУ «Цилитлинская СОШ» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Зам. директора по УВР

5. Иные мероприятия

5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудования для обеззараживания и очистки воздуха.	Заведующий хозяйством – Абдукагиров М.Х.
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Зам. директора по УВР