

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

от 20.03.2020 года

№ 24/2

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно – распорядительных мер по Управлению образования администрации Максатихинского района Тверской области (Управление образования),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в Управлении образования оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав оперативного штаба:
Председатель штаба:
- Н.Д. Морозова, начальник Управления образования;
Заместитель штаба:
- Л.Н. Гусева, начальник ХЭГ;
Члены штаба:
- О.П. Соколова, заместитель начальника Управления образования;
- Е.А. Туманова, руководитель отдела по экономической работе;
- С.Г. Короткова, техник-технолог.
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению №1;
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID -19), согласно приложению №2 (далее – План).
3. Структурным подразделениям Управления образования, территориальным подведомственным органам и учреждениям, приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Руководителям административных подразделений обеспечить работу Оперативного штаба.
5. Руководителям подведомственных органов и учреждений Управления образования:
 - 5.1. в срок не позднее 23.03.2020 г. создать в организациях, находящихся в ведении Управления образования, оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) (далее – Оперативный штаб подразделений);

- 5.2. утвердить персональный состав Оперативных штабов подразделений и назначить руководителя;
- 5.3. принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделений;
- 5.4. ежедневно докладывать в оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме.
6. Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Начальник Управления образования

Мерз

Н.Д. Морозова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Оперативном штабе Управления образования администрации Максатихинского района
Тверской области (Управление образования) по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID -19)**

1. Оперативный штаб Управления образования по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) в Управлении образования.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами Управления образования.
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 распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) внутри Управления образования;
 - 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 подведомственных подразделений, а так же 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;
 - 4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Управления образования;
 - 4.6. ежедневно представлять руководителю Управления образования доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Управлении образования.
5. Заседание Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.
6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю Управления образования.

ПЛАН
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 обучающихся и работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, комнаты приёма пищи, отдыха, санузлы.	Гусева Л.Н.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число оборудованием для обеззараживания воздуха	Руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 м между людьми)	Руководители структурных подразделений
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции	Гусева Л.Н.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Руководители структурных подразделений
2.2.	Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Руководители структурных подразделений
2.3.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому (при необходимости)	Морозова Н.Д.
2.4.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Морозова Н.Д.
2.5.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на официальном сайте.	Морозова Н.Д.
2.6.	Отменить командировки и отпуска с выездом за пределы территории Тверской области. Обязать сотрудников информировать начальника Управления образования о маршруте следования	Морозова Н.Д.

3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способа получения информации по интересующим вопросам без посещения, посредством интернет-сайта.	Знахаренко Т.А.
4. Мероприятия по обеспечению работы		
4.1.	Обеспечить работу «горячей» телефонной линии 8 (48253) 2-25-22 – рабочий, сотовые: начальник Управления образования Н.Д. Морозова.- 8-903-695-55-99; и электронной почты maksat.kpmo@list.ru для оперативной связи и взаимодействия	Морозова Н.Д.
4.2.	Рассмотреть возможность сотрудникам Управления образования удаленного доступа к информационным ресурсам Управления образования для выполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме (при необходимости)	Морозова Н.Д.
5. Иные мероприятия		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспансеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки	Гусева Л.Н.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Гусева Л.Н.

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по Управлению образования.