

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 13 «Колокольчик»

Приказ

От 18 марта 2020 года

№ 48

с. Водораздел

О создании Оперативного штаба в МБДОУ д/с №13 «Колокольчик»

В целях предупреждения эпидемического распространения заболевания

Приказываю:

1. Создать оперативный штаб по противодействию распространению коронавирусной инфекции в МБДОУ д/с № 13 «Колокольчик» .
2. Утвердить состав Оперативного штаба согласно приложению №1 .
3. Назначить ответственных в плане неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции , согласно приложения №2 .
4. Плановые заседания проводить каждый вторник в 10-00 часов
внеплановые по мере необходимости.
5. Контроль за соблюдением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
д/с № 13 «Колокольчик»

Зубарева



Приложение 1 к приказу
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №13 « Колокольчик»
Андроповского муниципального района
Ставропольского края
от 18 марта 2020 года № 48

Состав
Оперативного штаба Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик»
Андроповского муниципального района Ставропольского края по
предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

Зубарева Марина Сергеевна	Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик» руководитель Оперативного штаба
Ливадняя Ольга Михайловна	Завхоз Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик» , заместитель руководитель Оперативного штаба
Носенко Лидия Викторовна	Воспитатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик» член Оперативного штаба
Ивашиненко Марина Викторовна	Воспитатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик» член Оперативного штаба
Мангушева Елена Петровна	Воспитатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик» член Оперативного штаба
Столяренко Галина Михайловна	Воспитатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик» член Оперативного штаба

Приложение 2 к приказу
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад
№13 «Колокольчик»
Андроповского муниципального района
Ставропольского края
от 18 марта 2020 года № 47

П Л А Н

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, 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,	Ливадня О. М.	

	санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Ливадная О. М. Столярченко Г. М. Иващенко М. В. Носенко Л. В. Мангушева Е. П.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Зубарева М. С.
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зубарева М. С.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Ливадная О. М.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 7 – 8,30 час утра группами или по отдельным входам, выход 15-18 час аналогично).	Ливадная О. М.
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).	Ливадная О. М. Столярченко Г. М. Иващенко М. В. Носенко Л. В. Мангушева Е. П.
2.3.	Обязать отсутствующего работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местах нахождения.	Зубарева М. С.
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами	Зубарева М. С.

	простудных заболеваний	
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции	Зубарева М.С.
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Зубарева М.С.
2.7.	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.	Ливадная О. М. Столяренко Г. М. Ивашиненко М. В. Носенко Л. В. Мангушева Е. П. Зубарева М.С.
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Зубарева М.С.
2.9.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом 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.	Зубарева М.С.
2.10.	Подготовить указания об особом режиме работы в случае необходимости.	Зубарева М.С.
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 в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Носенко Л. В.

3.2.	Организовать на входе в здание возможность для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений) для последующей регистрации указанных документов.	Ливадняя О. М.
3.3.	В зоне приема воспитанников разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Ливадняя О. М. Столяренко Г. М. Ивашиненко М. В. Носенко Л. В. Мангушева Е. П. Зубарева М. С.
3.4.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Ливадняя О. М. Столяренко Г. М. Ивашиненко М. В. Носенко Л. В. Мангушева Е. П. Зубарева М. С.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников подразделений организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Зубарева М. С.
4.2.	Назначить ответственных за информационный обмен в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.	Зубарева М. С.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски	Зубарева М. С. Ливадняя О. М.

5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Зубарева М. С.
------	--	----------------

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №13 « Колокольчик»

18 марта 2020 года

ПРИКАЗ № 47

с. Водораздел

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 Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад №13 « Колокольчик» Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее – МБДОУ д/с №13 « Колокольчик»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ д/с №13 « Колокольчик» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) до 19.03.2020 года .
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 1;
 - 2.2. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 2 (далее - План).
3. Организовать работу "горячей" телефонной линии.
4. Работникам образовательной организации:
 - 4.1. приступить к исполнению Плана незамедлительно;
 - 4.2. в срок не позднее 19 марта 2020 года создать в образовательной организации, оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб подразделения);
 - 4.3. утвердить персональный состав Оперативного штаба подразделения и назначить руководителя;
 - 4.4. принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделения, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы " горячей" телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости);
 - 4.5. ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по

направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №13 «Колокольчик»

М. С. Зубарева



Приложение 1 к приказу
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №13 « Колокольчик»
Андроповского муниципального района
Ставропольского края
от 18 марта 2020 года № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик»

Андроповского муниципального района Ставропольского края по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 « Колокольчик» Андроповского муниципального района Ставропольского края по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №13 « Колокольчик» .

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края, Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края .

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

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

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID) внутри образовательной организации;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Ставропольского края по компетенции, Андроповского муниципального района .

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 ФОИВ по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного;

4.6. ежедневно представлять в администрацию Андроповского муниципального района Ставропольского края доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией 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.

Приложение 2 к приказу
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад
№13 «Колокольчик»
Андроповского муниципального района
Ставропольского края
от 18 марта 2020 года № 47

П Л А Н

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 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.	

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.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции.	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).	
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).	
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.	
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции	

2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	
2.7.	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.	
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	
2.9.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом 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.	
2.10.	Подготовить указания об особом режиме работы в случае необходимости.	
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 в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	
3.2.	Организовать на входе в здание возможность для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений) для последующей регистрации указанных документов.	
3.3.	В зоне приема воспитанников разместить стенды/памятки по мерам	

	профилактики распространения вируса.	
3.4.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников подразделений информационных и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	
4.2.	Назначить ответственных за информационный обмен в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.	
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски	
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	