

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8» СЕЛО КУГУЛЬТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

25 марта 2020 года

с. Кугульта

№ 18 -пр

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 МКДОУ Детский сад 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МКДОУ Детский сад 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).

2.4. МКДОУ Детский сад 8 :

2.5. Приступить к исполнению Плана незамедлительно,
Обеспечить работу Оперативного штаба, организовать работу "горячей"
телефонной линии по телефону 8-86540-3-51-88 и по средствам электронной
почты kugulta.sad8@yandex.ru

3. Заместителю заведующего Тиджиевой С.С. провести
организационные действия :

4.1. в срок не позднее 25 марта 2020 года создать в МКДОУ Детский
сад 8 оперативный штаб по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб ДОО);

4.2. утвердить персональный состав Оперативного штаба МКДОУ

Детский сад 8 и назначить координатором работы штаба заместителя заведующего Тиджиевц С.С.;

Детский сад 8 и назначить координатором работы штаба заместителя заведующего Тиджиевц С.С.;

4.3. принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба МКДОУ Детский сад 8, 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);

4.4. ежедневно докладывать в Оперативный штаб отдела образования АГМр об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения.

5. Руководителю Оперативного штаба Тиджиевой С.С. координировать действия всех членов оперативного штаба..

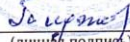
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ Детский сад 8

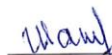
В.С. Есакова

С содержанием приказа ознакомлен:

С.С.Тиджиева


(личная подпись) "25" 03 2020 г.

Л.О.Шаповалова


(личная подпись) "25" 03 2020 г.

А.В.Малолеткина


(личная подпись) "25" 03 2020 г.

Черкашимна В.А.


(личная подпись) " " " 20 г.

(личная подпись) " " " 20 г.

Еремина О.Н.


(личная подпись) "20" 03 2020 г.

**ДОУ Детский сад 8 по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции**

(COVID-19)

Тиджиева Светлана
Стефановна

Заместитель заведующего МКДОУ
Детский сад 8 председатель штаба

Шаповалова Людмила Олеговна

Заведующий хозяйством МКДОУ
Детский сад 8 заместитель
председателя штаба

ЧЛЕНЫ ШТАБА:

Черкашина Валентина
Алексеевна

Воспитатель МКДОУ Детский сад 8

Малолеткина Анастасия
Вячеславовна

делопроизводитель МКДОУ Детский
сад 8

Еремина Олеся
Николаевна

Воспитатель МКДОУ Детский сад 8

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе МКДОУ Детский сад 8 по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативный штаб МКДОУ Детский сад 8 Грачевского муниципального района по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МКДОУ Детский сад 8 Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации приказами администрации Грачевского муниципального района.
2. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 2.1. рассмотрение проблем деятельности МКДОУ Детский сад 8, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 2.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы администрации Грачевского муниципального района;
 - 2.3. организация взаимодействия с органами и организациями осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими по компетенции.
3. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений (филиалов, организаций), 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 по компетенции;
 - 4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного МКДОУ Детский сад 8;

4.6. ежедневно представлять руководителю отдела образования АГМр доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в отделе образования АГМр 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, и направляется руководителю отделу образования АГМ, МКДОУ Детский сад 8.

П Л А Н

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
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.	Тиджиева С.С. Шаповалова Л.О.
2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Тиджиева С.С. Шаповалова Л.О.
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Тиджиева С.С. Шаповалова Л.О.
4.	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Тиджиева С.С. Шаповалова Л.О.
5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Тиджиева С.С. Шаповалова Л.О.
6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции	Тиджиева С.С. Шаповалова Л.О.
Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 07:00-08:00 час утра группами или по отделам, выход 16-30:00-17:00 час аналогично).	Ореховская Е.В. Гаврилова Е.А.
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).	Еремина М.П.(по согласованию)
3.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в	Еремина М.П.(по согласованию)

	дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	
4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Тиджиева С.С.
5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Тиджиева С.С..
6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам отдела образования АГМр для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Тиджиева С.С.
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.	Тиджиева С.С. Шаповалова Л.О..
8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Тиджиева С.С..
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.	Тиджиева С.С. Черкашина В.А. Еремина О.Н..
Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения на сайте	Тиджиева С.С. Черкашина В.А. Еремина О.Н...
2.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции для последующей регистрации указанных документов.	Малолеткина А.В.
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	все специалисты
4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Еремина М.П.
5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	все специалисты
Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		

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 МКДОУ Детский сад 8 и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	все специалисты
2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуации МКДОУ Детский сад 8	Тиджиева С.С. Черкашина В.А. Еремина О.Н...
Иные мероприятия		
1.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельно закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Шаповалова Л.О.