

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

23.03.2020 г.

№ 170

**«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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» города Симферополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» города Симферополя 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).
3. Администрации, педагогическому персоналу, обслуживающему персоналу приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. В срочном порядке докладывать в Оперативный штаб МКУ управления образования администрации города Симферополя об эпидемиологической обстановке (в случае ухудшения ситуации).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №2»
г. Симферополя

В.А. Кухнина

Приложение №1 к приказу
МБОУ «СОШ №2» г. Симферополя
№ 170 от 23.03.2020 г.

СОСТАВ

Оперативного штаба МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» города Симферополя по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

Кухнина В.А. – директор школы, **председатель Оперативного штаба;**
Невдубская Н.О. – заместитель директора по УВР, **заместитель председателя Оперативного штаба;**

Потылицина Г.А. - заместитель директора по УВР, **заместитель председателя Оперативного штаба;**

Рогалевич В.И. - специалист по ОТ, **секретарь Оперативного штаба**

Члены Оперативного штаба:

Шарапова А.М. - заместитель директора по УВР;

Степанова Г.П. - заместитель директора по ВР;

Шабалина И.А. – зам. директора по АХЧ;

Джемилева Л.Ф. – врач школы



В.А. Кухнина

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Симферополя по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» города Симферополя по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Симферополя.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне администрации города Симферополя, Правительства Республики Крым.
3. Основными задачами оперативного штаба являются:
 - 3.1. рассмотрение проблем деятельности МБОУ «СОШ №2» г. Симферополя, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри МБОУ «СОШ №2» г. Симферополя.
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. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими в рамках компетенции;
 - 4.4. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного специалиста МБОУ «СОШ №2»;
5. Заседания оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.
6. Решения оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.



Директор МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №2»
г. Симферополя

В.А. Кухнина

В.А. Кухнина

Приложение №3 к приказу
МБОУ «СОШ №2» г. Симферополя
№ 170 от 23.03.2020 г.

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где одновременно могут находиться какое-то число сотрудников оборудованием для обеззараживания воздуха	Руководитель структурного подразделения
2.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей, мест общего пользования с кратностью обработки каждые 2 часа.	Зам. директора по АХЧ
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководитель структурного подразделения
4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Руководитель структурного подразделения
5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Зам. директора по АХЧ
6.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников при входе в здание школы (при температуре 37, 2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Медицинские работники

7.	Обязать отстранённого сотрудника вызвать врача на дом и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Руководитель структурного подразделения
8.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Руководитель структурного подразделения
9.	Оказывать сотрудникам содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководитель структурного подразделения
10.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на прием гражданам рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Администрация школы
11.	Обеспечить информирование граждан об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам.	Администрация школы
12.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции.	Зам. директора по АХЧ
13.	Оперативно организовывать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, дезинфицирующие средства, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Зам. директора по АХЧ

План действует до особого распоряжения.



Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»

В.А. Кухнина

