**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЗИАНЧУРИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ**

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на общем собрании  Протокол №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_2020г. | УТВЕРЖДЕНО  приказом № \_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020г.  Директор ГАПОУ ЗАК  \_\_\_\_\_ Кинзябулатов Р.Ч. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Оперативном штабе ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (СOVID-19)**

**с.Исянгулово**

**1. Обшие положения**

1.1.   Оперативный штаб государственного автономного профессионального образовательного учреждения Зианчуринский агропромышленный колледж по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (СOVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (СOVID-19) в ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж.

**2. Деятельность Оперативного штаба**

2.1.    Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж.

**3.     Основные задачи Оперативного штаба**

3.1.    Рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (СOVID-19);

3.2.     Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (СOVID-19) внутри ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж;

3.3.     Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно­эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими органами власти по компетенции.

**4.    Права Оперативного штаба**

4.1.    Оперативный штаб имеет право запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений, 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 органами власти по компетенции;

4.5.    Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного в ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж;

4.6.    Ежедневно представлять директору ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж и принимаемых мерах.

**5. Заключительные положения**

5. 1.   Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

5.2.   Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж.

**План**

**неотложных мероприятий по предупреждению и распространению коронавирусной инфекции (СOVID-19) в ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  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, дверей, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования, санузлы (с кратностью обработки каждые 2 часа) | Завхоз Мунасипова А.И.  Комендант общежития Душанбаева В.Н. |
| 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 | Дежурный администратор |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми) | Администрация колледжа |
| 1.4. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции | Завхоз Мунасипова А.И. |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников | | |
| 2.1. | 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) | Дежурный по вахте |
| 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 | Администрация колледжа |
| 2.3. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Дежурный администратор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.4. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому | Администрация колледжа |
| 2.5. | Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия | Администрация колледжа |
| 2.6. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте | Администрация колледжа |
| 2.7. | Организовать реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Заместитель директора по УПР Сабитов Ф.М. |
| 2.8 | Активизировать с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ воспитательную работу, направленную на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно­нравственных ценностей и принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства | Заместитель директора по УВР Кусярбаев Р.Р. |
| 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 на интернет- сайте и на информационно-просветительских стендах | Администрация колледжа |
| 3.2. | В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей | Завхоз Мунасипова А.И. |
| 3.3. | Прием входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) осуществлять на посту охраны | Завхоз Мунасипова А.И. |
| 3.4. | При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы) | Дежурный администратор |
| 3.5. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса | Инженер по Охране труда Халитов Р.Ф. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.6. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут | Инженер по Охране труда Халитов Р.Ф. |
| 3.7. | Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи | Дежурный администратор |
| 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ | | |
| 4.1. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж | Инженер-электроник |
| 4.2. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж в связи с эпидемиологической обстановкой | Инженер-электроник |
| 5. Иные мероприятия | | |
| 5.1. | Организовать закупку средств профилактики: химические средства дезинфекции, отбеливатель, хлор, растворители, 75 % этанол и т.п. | Завхоз Мунасипова А.И. |