

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ВЫШНЕВОЛОЦКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №2»**
ул. Венецианова, д. 1,
г. Вышний Волочек, Тверская область, 171163
тел.(48233) 6-13-03, факс 6-13-03,
E-Mail: vvgymnaz2@mail.ru

ПРИКАЗ № 23

от 20.03.2020 года

«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 «Гимназия №2», приказываю:

1. Создать в МБОУ «Гимназия №2» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба МБОУ «Гимназия №2» согласно приложению № 1;
 - 2.2. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 2 (далее - План).
3. Оперативному штабу приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Членам оперативного штаба организовать работу «горячей» телефонной линии с размещением номеров телефонов и планом работы на официальном сайте Гимназии.
5. Ежедневно докладывать в Управление образования об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба по установленной форме.
6. Руководителю Оперативного штаба координировать действия членов Штаба по выявлению сотрудников и обучающихся МБОУ «Гимназия №2», прибывших с других территорий.
 - 6.1. Организовывать взаимодействие с органами Роспотребнадзора, здравоохранения.
 - 6.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления по вопросам, касающимся распространения коронавирусной инфекции.
 - 6.3. Организовывать взаимодействие с органами Роспотребнадзора, здравоохранения
7. Назначить ответственным за сбор информации об обучающихся, их заболеваниях, месте проведения ими весенних каникул заместителя директора Жукову И.А.

8. Назначить ответственным за проведение дезинфекции в здании МБОУ «Гимназия №2» Иванову С.Н.

9. Назначить ответственным за размещение информации о работе Оперативного штаба МБОУ «Гимназия №2» на сайте Гимназии.

10. Назначить ответственным за систему коммуникации в МБОУ «Гимназия №2» Пантюхину С.В.

11. Назначить ответственным за ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в МБОУ «Гимназия №2» фельдшером Новоселову Т.Б.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №2»



Сафронова О.О.

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 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.	Иванова С.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.	Иванова С.Н.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Иванова С.Н.
1.4.	В столовых кратко увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Иванова С.Н.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Иванова С.Н.

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния

2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Пантюхина С.В.
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.	Сальникова О.З.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Сальникова О.З.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Сальникова О.З.
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Гимназии для выполнения работниками должностных обязанностей пи режиме самоизоляции	Бочковская О.А.
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, работу различных групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео- формат).	Сальникова О.З.
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Бочковская О.А.
2.8.	Обязать сотрудников информировать о местах планируемых поездок, маршруте следования.	Сальникова О.З.
2.9.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучении МБОУ «Гимназия №2»	Пантюхина С.В.

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.	Бочковская О.А.
------	--	-----------------

3.2.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Иванова С.Н.
3.5.	При входе в здание Гимназии разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Пантюхина С.В.

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 ФОИВ и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Новоселов Т.Б.- фельдшер
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией.	Пантюхина С.В.
4.3.	Обеспечить размещение новостей на сайте о мерах, применяемых в МБОУ «Гимназия №2» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Бочковская О.А.

5. Иные мероприятия

5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Иванова С.Н.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN)	Иванова С.Н.

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МБОУ «Гимназия №2»