

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЗЛОВСКИЙ РАЙОН
(комитет образования Узловского района)**

ПРИКАЗ

25.03.2020

№ 74-д

г. Узловая

**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 комитету образования администрации муниципального образования Узловский район **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в комитете образования администрации муниципального образования Узловский район 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. Структурным подразделениям комитета образования администрации муниципального образования Узловский район приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Использовать в качестве "горячей" телефонной линии - 8(48731) 6-34-46, 6-35-28 и электронной почты для оперативной связи uzlovaya.obraz@tularegion.ru.

5. Руководителям подведомственных учреждений:

5.1. в срок не позднее 27.03.2020 создать оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб подразделения);

5.2. утвердить персональный состав Оперативных штабов подразделения и назначить руководителя;

5.3. утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);

5.4. 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);

5.5. ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения.

6. Председателю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета

М.С. Кононова

Верно

главный специалист

Е.А.Сафонова

Приложение № 1
к приказу комитета образования
администрации муниципального
образования Узловский район
от 25.03.2020 № 74-д

**Состав Оперативного штаба
комитета образования администрации
муниципального образования Узловский район**

Генералова Марина Михайловна,
председатель комитета образования

- председатель Оперативного штаба

Гайдабрус Елена Борисовна,
заместитель председателя комитета
Кононова Марина Сергеевна,
заместитель председателя комитета
Андрянова Надежда Константиновна,
главный инспектор
Гусарова Оксана Николаевна,
консультант
Сафонова Елена Анатольевна
Болотова Валентина Петровна,
инженер по охране труда МУ «КСО»
(по согласованию)

- заместитель председателя Оперативного
штаба

- заместитель председателя Оперативного
штаба

- секретарь Оперативного штаба

- член Оперативного штаба

- член Оперативного штаба

- член Оперативного штаба

Заместитель председателя комитета

М.С. Кононова

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной
инфекции (COVID-19) в комитете образования администрации
муниципального образования Узловский район

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в комитете образования администрации муниципального образования Узловский (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в комитете образования администрации муниципального образования Узловский район и подведомственных учреждениях.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, правительства Тульской области, администрации муниципального образования Узловский район, приказами комитета образования администрации муниципального образования Узловский.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных учреждений и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри комитета образования администрации муниципального образования Узловский;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими органами исполнительной власти по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных учреждений, 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 исполнительной власти по компетенции;

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

4.6. ежедневно представлять председателю комитета доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в комитете образования администрации муниципального образования Узловский район 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 председателю комитета.

Заместитель председателя комитета

М.С. Кононова

Приложение № 3
к приказу комитета образования администрации
муниципального образования Узловский район
от 25.03.2020 № 74-д

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (сovid-19) в комитете образования администрации муниципального образования
Узловский район

№ 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.	Заведующий хозяйством МУ «КСО» В.Н. Бриль
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Сотрудник, располагающийся в конкретном служебном кабинете Контроль: Руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников (2 метра между людьми) в кабинетах	Руководители структурных подразделений
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Сотрудник, располагающийся в конкретном служебном кабинете Контроль: Руководители структурных подразделений
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Заведующий хозяйством МУ «КСО» В.Н. Бриль

**2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени
и мониторингу состояния здоровья сотрудников**

2.1.	Установить гибкий график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Главный специалист Е.А. Сафонова
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)	Инженер по охране труда МУ «КСО» В.П. Болотова
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. Оперативно докладывать данную информацию	Главный специалист Е.А. Сафонова
2.4.	Оперативно информировать о наличии сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Инженер по охране труда МУ «КСО» В.П. Болотова
2.5.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Инженер по охране труда МУ «КСО» В.П. Болотова
2.6.	Организовать удаленный доступ к информационным ресурсам для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Системный администратор ФАО М.В. Тютюкин
2.7.	Организовать работу с кадровым составом, рассмотреть возможность предоставления отпусков в «группах риска» (беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту службы несколькими видами общественного транспорта)	Главный специалист Е.А. Сафонова
2.8.	Отменить заграничные командировки (за исключением заграничных командировок, носящих неотложный характер и (или) организованных во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и (или) в целях обеспечения безопасности страны) и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации	Главный специалист Е.А. Сафонова
2.9.	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать руководителя о местах проведения отпуска, маршруте следования	Главный специалист Е.А. Сафонова
2.10.	Организовать учет сотрудников, уходящих в отпуск и маршрут их следования	Главный специалист Е.А. Сафонова
2.11.	Обеспечить измерение температуры сотрудников в течение рабочего дня с периодичностью не менее 4-х раз в день, результаты измерений отражать в журнале	Инженер по охране труда МУ «КСО» В.П. Болотова

	учета температурного режима сотрудников (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). Оперативно докладывать информацию о результатах измерений руководителю (ежедневно)	
2.12.	Обеспечить наличие отдельного помещения и оборудования для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи	Заместитель председателя комитета Е.Б. Гайдабрус
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	Заместитель председателя комитета М.С. Кононова
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.	Заведующий хозяйством МУ «КСО» В.Н. Бриль
3.3.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).	Вахтер МУ «КСО» Г.И. Карпова
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Заведующий хозяйством МУ «КСО» В.Н. Бриль
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Вахтер МУ «КСО» Г.И. Карпова
3.6.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников комитета образования Узловского района, подведомственных организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Главный инспектор Н.К. Андриянова
3.7.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в комитете образования	Системный администратор ФАО М.В. Тютюкин

	Узловского района в связи с эпидемиологической обстановкой.	
4. Иные мероприятия		
4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Начальник ФАО И.А. Андреева
4.2.	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)	Начальник ФАО И.А. Андреева

Заместитель председателя
комитета

М.С. Кононова