

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №11 «СКАЗКА»
СТАНИЦЫ ГЕОРГИЕВСКОЙ»

П Р И К А З

20 марта 2020 г.

№ 29 - ОД

О неотложных мерах по предупреждению
распространения новой коронавирусной
инфекции (COVID-2019)

В связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее – Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Положение об Оперативном штабе в МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - Положение).

2.2. Состав Оперативного штаба в МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - План)

2.4. Телефон «Горячей линии» Оперативного штаба 8 (87951)3-46-88.

3. Приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Калининной Лилии Владимировне, старшему воспитателю обеспечить работу Оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «Горячей линии» и созданием электронной почты для оперативной связи.

5. Руководителю Оперативного штаба:

5.1. Ежедневно докладывать в оперативный штаб управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба по установленной форме.

5.2. Разместить необходимую информацию о работе Оперативного штаба на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 11 «Сказка» ст. Георгиевской»

Н.А.Игнатенко



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
№11 «Сказка» ст. Георгиевской»
от 20 марта 2020 № 29-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе

в МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)

1. Оперативный штаб МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» (далее – Учреждение) по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Учреждении.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, приказами управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Учреждении.

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края.

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

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у всех работников Учреждения;

4.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, 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 организациями в пределах их компетенции;

4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме назначить ответственное лицо из числа работников Учреждения;

4.6. Ежедневно представлять руководителю Учреждения доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Учреждении и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю Учреждения.

СОСТАВ

Оперативного штаба в МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)

1. Игнатенко Наталья Алексеевна – заведующий, председатель Оперативного штаба
2. Калининна Лилия Владимировна, старший воспитатель, заместитель председателя Оперативного штаба
3. Соколова Лидия Викторовна, заведующий хозяйством, член Оперативного штаба
4. Столбовская Наталья Валерьевна, воспитатель, член Оперативного штаба

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
№11 «Сказка» ст. Георгиевской»
от 20 марта 2020 № 29-ОД

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)	Соколова Л.В., заведующий хозяйством
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число работников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Соколова Л.В., заведующий хозяйством
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку работников в кабинетах (<u>2 метра между людьми</u>).	Игнатенко Н.А., заведующий
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Соколова Л.В., заведующий хозяйством
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе работников (согласно режима работы каждой возрастной группы)	Калинкина Л.В., старший воспитатель
2.2.	Обеспечить измерение температуры работников, 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).	Игнатенко Н.А., заведующий Калинкина Л.В., старший воспитатель
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.	Игнатенко Н.А., заведующий

2.4.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Столбовская Н.В., воспитатель
2.5.	Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Игнатенко Н.А., заведующий
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Калинкина Л.В., старший воспитатель
2.7.	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.	Игнатенко Н.А., заведующий
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской»	Игнатенко Н.А., заведующий
2.9.	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.	Игнатенко Н.А., заведующий
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» посредством размещения на информационных стендах, официальном сайте Учреждения.	Игнатенко Н.А., заведующий Калинкина Л.В., старший воспитатель
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 пищевых принадлежностей.	Соколова Л.В., заведующий хозяйством
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Калинкина Л.В., старший воспитатель
3.4.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными	Игнатенко Н.А., заведующий Калинкина Л.В., старший воспитатель

	способами обращения в МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской»	Соколова Л.В., заведующий хозяйством
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Калинкина Л.В., старший воспитатель
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Игнатенко Н.А., заведующий Калинкина Л.В., старший воспитатель Соколова Л.В., заведующий хозяйством
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.	Игнатенко Н.А., заведующий Соколова Л.В., заведующий хозяйством
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 корона вирусом среди работников МБДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» ст. Георгиевской» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Столбовская Н.В., воспитатель
4.2.	Назначить лиц, ответственных за систему коммуникации	Игнатенко Н.А., заведующий
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном сайте о мерах, применяемых в МБДОУ «Детский сад № 11 Сказка» ст. Георгиевской» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Игнатенко Н.А., заведующий Калинкина Л.В., старший воспитатель
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	Игнатенко Н.А., заведующий Соколова Л.В., заведующий хозяйством
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Игнатенко Н.А., заведующий
5.3.	План действует до особого распоряжения	Игнатенко Н.А., заведующий