

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мошенская основная общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»

ПРИКАЗ

«01» сентября 2020 г.

№ 15

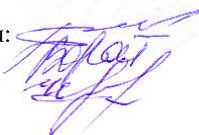
**О неотложных мерах по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и принятия необходимых организационно-распорядительных мер в МБОУ «Мошенская ООШ», в рамках исполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации М.В. Мишустина от 18.03.2020 № ММ-П12-1950 и постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 6 от 13.03.2020г,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «Мошенская ООШ» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению № 1.
 - 2.2. Состав оперативного штаба согласно приложению № 2.
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению № 3.
3. Принять меры по обеспечению работы оперативного штаба организации, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы горячей телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия.
4. Проводить заседания оперативного штаба еженедельно.
5. Структурным подразделениям приступить к исполнению плана незамедлительно.
6. Разместить информацию о создании оперативного штаба на официальном сайте организации (учреждения). Срок - до «4» сентября 2020 г.
7. Руководителю оперативного штаба ежедневно докладывать в Оперативный штаб вышестоящей организации о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией.
8. Обо всех экстренных ситуациях незамедлительно сообщать руководителю.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор школы:  Русанова О.П.

С приказом ознакомлены: 

Приложение.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Мощенская ООШ»
(наименование образовательной организации)


подпись / Русанова О.П./
расшифровка подписи

Приказ № 15 от 01.09.2020 г.

**Положение
об оперативном штабе по предупреждению распространения новой
коронавирусной инфекции (Covid-19)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 323-ФЗ от 21.11.2011г "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" в редакции от 24 апреля 2020 года, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Данное положение определяет назначение, основные цели и задачи, полномочия, содержание и порядок действий оперативного штаба школы по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения коронавирусной инфекции в образовательной организации.

1.3. Оперативный штаб по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции (далее – оперативный штаб) является коллективным совещательным и консультативным органом.

1.4. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, региональных органов самоуправления.

2. Цели оперативного штаба

2.1. Предупреждение распространения новой коронавирусной болезни COVID-19 в общеобразовательной организации.

2.2. Контроль над ситуацией по предупреждению заболевания новой коронавирусной инфекцией среди педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, обучающихся образовательной организации.

3. Задачи

Основными задачами оперативного штаба являются:

3.1. Сбор, анализ и обработка информации, поступившей от руководителей органов государственной власти и организаций, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, о работе по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции.

3.2. Рассмотрение вопросов о состоянии заболеваемости коронавирусной инфекцией в общеобразовательной организации.

3.3. Выработка предложений по проведению и совершенствованию мероприятий, направленных на предотвращение заболеваемости коронавирусной инфекцией COVID-19 в образовательной организации.

3.4. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4. Основные направления деятельности

- 4.1. Внесение предложений директору школы по вопросам принятия мер по профилактике и контролю за распространением новой коронавирусной инфекции в общеобразовательной организации.
- 4.2. Усиление санитарно-гигиенического контроля.
- 4.3. Информирование участников образовательных отношений о мерах профилактики новой коронавирусной инфекции.
- 4.4. Обеспечение оперативного реагирования на возникающие угрозы эпидемиологическому благополучию общеобразовательной организации.
- 4.5. Создание условий для организации горячего питания и питьевого режима с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора.
- 4.6. Ограничение доступа сторонних лиц на территорию и в здание общеобразовательной организации.
- 4.7. Осуществление иных полномочий, соответствующих целям и задачам оперативного штаба.

5. Полномочия оперативного штаба

- 5.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у сотрудников, а также у родителей (законных представителей) обучающихся в образовательном учреждении.
- 5.2. Принимать в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера.
- 5.3. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач оперативного штаба.
- 5.4. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности.
- 5.5. Организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
- 5.6. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного общеобразовательной организации.
- 5.7. Ежедневно предоставлять директору школы информацию о количестве заболевших в общеобразовательной организации и принимаемых мерах.

6. Содержание деятельности

- 6.1. Анализ состояния и планирование работы общеобразовательной организации по профилактике коронавируса и предотвращению распространения коронавирусной инфекции.
- 6.2. Организация режима дня для обучающихся, нагрузки и питания, физкультурно-оздоровительной работы.
- 6.3. Усиление педагогической работы по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 6.4. Обеспечение контроля за соблюдением правил личной гигиены учащимися и сотрудниками образовательного учреждения.
- 6.5. Ежедневный мониторинг состояния здоровья работников и обучающихся школы, проведение «утренних фильтров» с обязательной термометрией.
- 6.6. Контроль за соблюдением масочного режима в общеобразовательной организации.
- 6.7. Подготовка информации о новой коронавирусной инфекции COVID-19 (путей ее передачи, профилактических мероприятий и необходимости их соблюдения) и ее размещение на официальном сайте школы, стендах и плакатах.

6.8. Подготовка, размещение и распространение информации о профилактике коронавирусной инфекции в виде памяток среди сотрудников, учащихся и родителей (законных представителей) детей.

6.9. Проведение дополнительных инструктажей для обслуживающего персонала, работников пищеблока по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований, алгоритмам осуществления дезинфекционных мероприятий на период распространения коронавирусной инфекции.

6.10. Взаимодействие с представителями Роспотребнадзора и органов местного самоуправления, обеспечивающих координацию действий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции Covid-19.

6.11. Обеспечение условий для незамедлительной изоляции обучающихся с признаками респираторных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.

6.12. Решения оперативного штаба по борьбе с распространением коронавируса оформляются протоколом, который подписывается руководителем оперативного штаба или его заместителем и направляется директору общеобразовательной организации.

7. Порядок деятельности оперативного штаба

7.1. Члены оперативного штаба осуществляют свою деятельность путем участия в заседаниях оперативного штаба в соответствии с планом, утвержденным руководителем оперативного штаба.

7.2. Заседания оперативного штаба.

7.2.1. Заседания оперативного штаба проводятся по мере необходимости по решению руководителя оперативного штаба.

7.2.2. Заседания оперативного штаба ведет руководитель оперативного штаба, а в его отсутствие – заместитель руководителя оперативного штаба.

7.2.3. Повестка заседания оперативного штаба формируется заместителем руководителя оперативного штаба на основании решений руководителя штаба и предложений членов оперативного штаба.

7.2.4. Повестка заседания оперативного штаба утверждается руководителем штаба и направляется заместителям руководителя и членам оперативного штаба до начала заседания.

7.2.5. Заседания оперативного штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины членов оперативного штаба.

7.2.6. Оперативный штаб принимает решения по рассмотрению вопросов путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос лица, проводящего заседание оперативного штаба, является решающим.

7.2.7. Итоги заседания оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывает руководитель штаба.

7.3. Руководитель оперативного штаба:

7.3.1. Принимает решение о проведении заседаний оперативного штаба, назначает день, время и место проведения заседания.

7.3.2. Возглавляет и координирует работу оперативного штаба.

7.3.3. Ведет заседание оперативного штаба в соответствии с повесткой заседания и подписывает протоколы заседания штаба.

7.3.4. Принимает решения о приглашении на заседание оперативного штаба экспертов, специалистов и консультантов.

7.3.5. Осуществляет иные функции по руководству оперативным штабом.

7.4. Члены оперативного штаба:

7.4.1. Вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания оперативного штаба.

7.4.2. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях оперативного штаба и голосовании.

7.4.3. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания оперативного штаба, в письменном или устном виде.

7.4.4. Вправе высказывать особое мнение по вопросам, изложенным в повестке заседания оперативного штаба, с его внесением в протокол заседания оперативного штаба.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается (вводится в действие) приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

к приказу № _____ от « ____ » _____ 2020 г.

**Персональный состав оперативного штаба
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

№	Должность, ФИО	Должность в оперативном штабе
1	Директор школы Русанова О.П.	Председатель оперативного штаба
2	Заместитель директора Чернова З.М.	Заместитель председателя оперативного штаба
3	Заместитель директора Воронова О.Н.	Ответственный за размещение информации на сайте
4	Классные руководители 1-9 классов	Ответственный за проведение разъяснительной работы
7	Учитель ОБЖ Бондаренко И.А.	Ответственный за размещение информации на стендах
8	Учитель ОБЖ Бондаренко И.А.	Ответственный за проведение инструктажей
9	Фельдшер ФАП с. Мощное Локтионова М.Н.	Медицинский работник штаба (по согласованию)

Утверждаю
 Директор МБОУ «Мощенская ООШ»
 О.П. Русанова
 31.08.2020г

**План профилактических мероприятий
 в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)
 в МБОУ «Мощенская ООШ»**

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия		
Издать приказ «Об организации работы в школе в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»	31.08.2020	Заместители директора Чернова З.М., Воронова О.Н.
Разработать и реализовать бережливый проект, направленный на выполнения требований, обозначенных в Правилах и Рекомендациях	До 01.09.2020	Заместители директора Чернова З.М., Воронова О.Н.
Вести контроль и учёт медицинских книжек работников школы, мероприятий по профосмотру и вакцинации работников школы	Постоянно	Заместитель директора Чернова З.М.
Заклучить контракты на приобретение: - СИЗ – перчатки - дезинфицирующих средств; - бесконтактного термометра; - антисептического средства для заправки дозаторов	август	Директор школы Русанова О.П.
Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук, средств индивидуальной защиты (маски, перчатки)	Постоянно	Директор школы Русанова О.П.
Подготовить здание и помещения к работе: - установить на входе в здание школы, в столовую и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию.	31.08.2020	Уборщик служебных помещений Лежнева Ю.В. Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений Переверзев А.В.
- обеспечить питьевой режим через установки с дозированным розливом воды (кулеры и т.д.), а также достаточное количество посуды и проведение обработки кулеров и дозаторов	31.08.2020	
- согласовать с фельдшером ФАП с. Мощеное организацию места для изоляции учеников с признаками вирусных заболеваний до прихода	31.08.2020	

родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи		
- провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведённых в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	
Обеспечить социальное дистанцирование между рабочими местами	До 31.08.2020	Заместитель директора Воронова О.Н.
Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных заболеваний	До 31.08.2020	Учитель ОБЖ Бондаренко И.А.
Санитарно – противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный утренний фильтр учеников и работников: - термометрия с помощью бесконтактных термометров; - опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний.	Ежедневно утром	Дежурный учитель Работник школы Лежнева Ю.В.
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников, направлять в медучреждение	По необходимости	Заместитель директора Воронова О.Н.
Проводить обработку рук кожными антисептиками при входе в здание школы и столовой	Ежедневно	Ученики и работники
Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Уборщик помещений Лежнева Ю.В.
Обеззараживать воздух в учебных и административных кабинетах с помощью бактерицидной установки (рециркулятора воздуха)	По графику	Уборщик помещений Лежнева Ю.В.
Проветривать учебные кабинеты (в отсутствии учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Заведующие учебными кабинетами
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Уборщик помещений Лежнева Ю.В.
Выдавать работнику столовой запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Ежедневно	Заместитель директора Воронова О.Н.
Организовать сбор использованных масок и перчаток	Ежедневно	Уборщик помещений Лежнева Ю.В.
Следить за порядком обработки кулеров, использованием одноразовой посуды	Ежедневно	Уборщик помещений Лежнева Ю.В.
Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно – воспитательной деятельности		
Закрепить за каждым классом отдельное помещение. Исключение – уроки информатики и практические занятия по физике и химии.	31.08.2020г	Заместитель директора Чернова З.М.
Проводить уроки физкультуры на улице	Постоянно	

	(при хорошей погоде)	Учитель физической культуры: Яппарова Д.Б.
Отменить массовые и спортивные мероприятия	Постоянно до особого указания	Классные руководители.
Проводить семинары, собрания и иные мероприятия с участием различных рабочих групп и комиссий в дистанционной форме.	Постоянно до особого указания	Директор, заместители директора
Ограничить доступ посетителей в здание	Постоянно до особого указания	Заместитель директора Воронова О.Н. Дежурный учитель
Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей). Разместить в уголках здоровья памятки о профилактике ОРВИ и новой коронавирусной инфекции	Постоянно	Заместитель директора Чернова З.М. Классные руководители
Мероприятия при ухудшении санитарной обстановки		
Перевод: - на дистанционное обучение учеников; - дистанционную работу педагогических работников	Через три дня после оглашения распоряжения учредителя	Директор, заместители директора
Организовать дежурные классы для учеников 1-4-х классов по мере необходимости		Директор, заместители директора