

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 26 «Алёнушка»
357021 с.Воронежское, переулок Школьный, 4 «а»

П Р И К А З

24 марта 2020 года
с.Воронежское

№ 85

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 отделу образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, на основании приказа ООАКМР СК №294 от 24 марта 2020,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МКДОУ Детский сад №26 «Алёнушка» 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. МКДОУ Детскому саду №26:
 - 3.1. Приступить к исполнению Плана незамедлительно,
 - 3.2. Обеспечить работу Оперативного штаба, организовать работу "горячей" телефонной линии по телефону 8-86550-92-7-56 и по средствам электронной почты 26.alenushka@mail.ru.
4. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб отдела образования АКМР об обстановке в МКДОУ Детском саду №26
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ
Детский сад №26 «Алёнушка»



Л.В.Скиба

Состав Оперативного штаба муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 «Алёнушка» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

Председатель Оперативного штаба:

Скиба Людмила Валерьевна - заведующий

Заместитель председатель Оперативного штаба:

Серебрянская Татьяна Александровна- медицинская сестра

Секретарь Оперативного штаба:

Вдовенко Анна Анатольевна – заведующий хозяйством

Члены Оперативного штаба:

Сукосян Дарья Сергеевна- воспитатель

Компанцева Ольга Ивановна – воспитатель

Кравченко Галина Викторовна – воспитатель

Штрынева Дарья Викторовна - воспитатель

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 «Алёнушка» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 «Алёнушка» образован в целях рассмотрения вопросов связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №26 «Алёнушка»
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации приказами администрации Кочубеевского муниципального района.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. рассмотрение проблем деятельности, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри МКДОУ Детского сада №26;
 - 3.3. организация взаимодействия с органами и организациями осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений (филиалов, организаций), 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 по компетенции;
 - 4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного МКДОУ Детского сада №26;
 - 4.6. ежедневно представлять руководителю отдела образования АКМР доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в МКДОУ Детском саду №26 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 заведующему учреждению.
-

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
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.	Серебрянская Т.А.
2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Серебрянская Т.А.
3.	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Серебрянская Т.А.
4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Серебрянская Т.А.
5.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции	Серебрянская Т.А.
Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача. А ребенок).	Серебрянская Т.А.
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.	Серебрянская Т.А.
3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Серебрянская Т.А.
4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Серебрянская Т.А.
5.	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.	Скиба Л.В.
6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Скиба Л.В. Сукосян Д.С.

7.	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.	
Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения на сайте	Скиба Л.В Сукосян Д.С.
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, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Серебрянская Т.А.
3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции для последующей регистрации указанных документов.	Вдовенко А.А.
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	Серебрянская Т.А.
5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Вдовенко А.А.
6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	все специалисты
Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
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 МКДОУ Детский сад №26 и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	все специалисты
2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией МКДОУ Детский сад №26	Вдовенко А.А. Сукосян Д.С.
3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в МКДОУ Детский сад №26 в связи с эпидемиологической обстановкой	Сукосян Д.С.
Иные мероприятия		
1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Вдовенко А.А.
2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельно закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Вдовенко А.А.