

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ЖЕЛЕЗНОВОДСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД №17 "РОДНИЧОК"
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
п. Иноземцево, ул. Свободы, дом 102 б, тел. 8(879)3259806

ПРИКАЗ № 107/1

О неотложных мерах по
предупреждению распространения
коронавирусной инфекции

«20» марта 2020г.

На основании постановления губернатора СК №101 от 16.03.2020 и распоряжений управления образования города-курорта Железноводска от 20.03.2020 № 54 "О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)", в связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых распорядительных мер по МБДОУ «Детский сад №17 «Родничок»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Персональный состав Оперативного штаба и назначить руководителя, согласно приложению №1;
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе, согласно приложению № 2;
 - 2.3. План неотложных мероприятий по распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), приложение № 3 (далее - План).
3. Структурным подразделениям приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Обеспечить работу Оперативного штаба, с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи.
5. Руководителям структурных подразделений ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме.
6. Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех подразделений
7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.Ю.Сердарова

УТВЕРЖДАЮ:
Приложению №1 к
приказу № 107/1 от 20.03.2020г.
О.Ю.Сердарова



Персональный состав Оперативного штаба

	Состав штаба	Должность, ФИО	Телефон	Ознакомлен, подпись
1	Руководитель штаба	заведующий О.Ю.Сердарова	89283467878	
2	Член штаба:	Заместитель заведующего Горецкая Н.Н.	89614519201	
3	Член штаба:	Старший воспитатель Осипова Ж.М.	89283577377	
4	Член штаба:	Шеф.повар Рекунова Н.Н.	89620242737	
5	Член штаба:	Председатель ПК Кишова Ю.В.	89034155696	

УТВЕРЖДАЮ:
Приложению №2 к
приказу № 107/1 от 20.03.2020г.
О.Ю.Сердарова _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» по
предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативный штаб МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID 19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID- 19) в МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок».

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок».

3. Основными задачами Рабочей группы являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности ДОУ, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID- 19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVI -19);

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

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом Рабочая группа вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений, 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 Рабочей группы;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ФОИВ по компетенции;

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

4.6. ежедневно представлять руководителю Рабочей группы доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ДОУ и принимаемых мерах.

5. Заседания Рабочей группы проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю.

УТВЕРЖДАЮ:
Приложению №3 к
приказу № 107/1 от 20.03.2020г.
О.Ю.Сердарова



ПЛАН

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

№	Мероприятия	Ответственный
1	<p>Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</p> <p>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, игровые, спальные комнаты, раздевалки, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом.</p> <p>1.2. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то количество сотрудников(холлы, служебные помещения, залы, и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.</p> <p>1.3. Во избежание скопления большого количества сотрудников отменить массовые мероприятия. Увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.</p> <p>1.4.Исключить использование в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.</p> <p>1.5. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.</p>	<p>Ответственный Все работники ДОУ</p>
2	<p>Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</p> <p>2.1 Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и</p>	<p>Заведующий, старший воспитатель,</p>

	<p>посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).</p> <p>2.2 Обязать отстраненного работника <u>вызвать</u> врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.</p> <p>2.3 Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.</p> <p>2.4 Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.</p> <p>2.5 Максимально сократить количество проводимых совещаний, выездных совещаний, массовых мероприятий. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.</p> <p>2.6 Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме.</p> <p>2.7 Отметить командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.</p>	зам.заведующего
2	<p style="text-align: center;">Мероприятия по взаимодействию с посетителями</p> <p>3.1. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения. Постоянно обновлять информацию на официальном сайте учреждения.</p> <p>3.2. В помещениях для посетителей не реже раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.</p> <p>3.3. В зоне приема граждан на всех информационных стендах разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.</p>	Заведующий, старший воспитатель, зам.заведующего

	<p>3.4. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.</p> <p>3.5. Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.</p>	
3	<p style="text-align: center;">4. Иные мероприятия</p> <p>4.1 Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха</p> <p>4.2 До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.</p> <p>План действует до особого распоряжения, вводится приказом ДОУ</p>	<p>Заведующий, старший воспитатель, зам.заведующего</p>