

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЧИТСКИЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ПРИКАЗ**

23 марта 2020 года № 54  
пгт. Ачит

На основании приказа от Управления образования администрации Ачитского городского округа № 90 от 23.03.2020 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб подразделения).
2. Утвердить:
  - 2.1. Персональный состав Оперативного штаба подразделения согласно приложению №1;
  - 2.2. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 2 (далее - План).
3. Назначить руководителем Оперативного штаба подразделения – директора МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» Савватееву Т.А.
4. Руководителю Оперативного штаба подразделения:
  - 4.1. принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделения, в т.ч. организацией работы «горячей» телефонной линии на единый консультационный центр респотребнадзора 8-800-555-49-43;
  - 4.2. ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения (по дополнительному запросу).
5. Руководителю Оперативного штаба подразделения координировать действия персонального состава.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. директора  
МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»



Пупышева А.А.

## **СОСТАВ**

### **Оперативного штаба подразделения муниципального казенного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID19)**

Савватеева Татьяна Анатольевна	- директор МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО», <b>председатель комиссии;</b>
Пупышева Александра Андреевна	- заместитель директора по УВР, <b>заместитель председателя комиссии;</b>
Якимова Елена Геннадьевна	- <i>Председатель первичной профсоюзной организации МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»</i>

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

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, кабинеты и оборудование для проведения занятий и т.п.	Директор МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО», сотрудники Оперативного штаба подразделения
2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, кабинеты и другие помещения).	
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	
4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в учреждении - установить график их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	
5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	
6.	Обеспечить наличие в санузлах средства гигиены и дезинфекции.	
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
7.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).	Директор МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО», сотрудники Оперативного штаба подразделения
8.	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).	
9.	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.	
10.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
11.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	
12.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Управления образования администрации Ачитского городского округа или учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	
13.	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.	
14.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	
15.	Отметить зарубежные 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.	
16.	<i>Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение.</i>	
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
17.	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	Директор МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО», сотрудники Оперативного штаба подразделения
18.	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.	
19.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	
20.	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)).	

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
21.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	
22.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	
23.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
24.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым корона вирусом среди сотрудников МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Директор МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО», сотрудники Оперативного штаба подразделения
25.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»	
26.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» в связи с эпидемиологической обстановкой.	
<b>5. Иные мероприятия</b>		
27.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Директор МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО», сотрудники Оперативного штаба подразделения
28.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления в социальных сетях)	

\*План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»