

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оперативном штабе МБОУ «Улахан-
Чистайская СОШ имени Н.С. Тарабукина» по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19).**

1. Оперативный штаб МБОУ «Улахан-Чистайская СОШ имени Н.С. Тарабукина» (далее Школа) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Школе.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Министерства Образования Республики Саха (Якутия), приказами управления образования администрации Момского района.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности Школы, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19)».
 - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение коронавирусной инфекции (COVID-19)» внутри школы.
 - 3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно – эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у структурного подразделения МБОУ «Улахан-Чистайская СОШ имени Н.С. Тарабукина».
 - 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 органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
 - 4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Школы.
 - 4.6. Ежедневно представлять руководителю управления образования администрации Момского района доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Школе и принимаемых мерах.
5. Заседания Оперативного штаба проводит его руководитель или один из его заместителей.
6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем.

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБОУ «Улахан-Чистайская СОШ имени Н.С. Тарабукина».

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия		
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общественного пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа), учительская, санузлы, учебные кабинеты, спортивный зал, пищеблок.	
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание всех помещений школы, использование оборудования по обеззараживанию воздуха.	
1.3.	Обеспечить свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	
1.4	Во избежание скопления большого количества людей составить график посещения столовой обучающимися и сотрудниками. Кратно увеличить влажную уборку пищеблока с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников, обучающихся.		
2.1	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 до вызова врача)	
2.2	Обеспечить применение анкеты, рекомендованной Министерством здравоохранения Тверской области, для ежедневного контроля состояния здоровья обучающихся 1-11 классов.	Классные руководители
2.3	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать и.о.директора школы о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождения.	
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	
2.5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	

2.6	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых и массовых мероприятий, работу различных групп и комиссий перевести в дистанционном режиме (аудио-, видео-формат).	
2.7	Запретить проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий в школе до особого распоряжения.	
2.8	. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный Литвинова Е.В. прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	
2.9	Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации, выезды за пределы региона.	
2.10	Рассмотреть вопрос о возможности перевода обучающихся на дистанционное обучение. Изучить методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации по реализации образовательных программ начального образования, основного общего образования, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.	
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями.		
3.1	Обеспечить информирование об режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте школы и на информационно- просветительном стенде.	
3.2	На стенде при входе разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	
3.3	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях школы не более 15 минут.	
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 коронавирусом среди сотрудников школы и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в школе. Литвинова Е.В. 4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте школы о мерах, принимаемых в связи с эпидемиологической обстановкой.	
5. Иные мероприятия		
5.1	Оперативно, по мере необходимости и возможности, проводить закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам и родителям обучающихся самостоятельную закупку и регулярное использование	

	дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки).	
--	--	--

План действует до особого распоряжения.