



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: isaeva.elmira.76@mail.ru	тел.89882065699	368981. с. Тандо Ботлихского района РД
ОГРН-1020500683763,	ИНН-0506006247,	КПП-050601001

**Приказ № 34/1-Д  
от 10 августа 2020 года по МКОУ «Тандовская СОШ»**

**«О неотложных мерах по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции COVID-19»**

На основании Постановления от 02.03.2020 №5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать **Оперативный штаб** по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее Оперативный штаб) в МКОУ «Тандовская средняя общеобразовательная школа»

**1. Утвердить состав Оперативного штаба:**

Руководитель: Исаева Э.А. – директор школы;

**Члены Оперативного штаба:**

Гаджикадиев З.Б. – заместитель директора по ВР;

Исаев Ш.И. – завхоз;

Магомаева Х.З. – педагог-организатор ОБЖ.

2. Утвердить Положение об Оперативном штабе согласно Приложению 1. План действует до особого распоряжения

3. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19)» согласно Приложению 2.

4. Структурному подразделению МКОУ «Тандовская средняя общеобразовательная школа» приступить к исполнению Плана немедленно.

6. Руководителю административного подразделения ( директору школы): - обеспечить работу Оперативного штаба; - выделить необходимое служебное помещение (кабинет директора);

- организовать работу «горячей» телефонной линии, электронной почты для оперативной связи (при необходимости);

- докладывать в Оперативный штаб Управления образования МР «Ботлихский район» об обстановке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы

Э.А. Исаева

С приказом ознакомлены:

Гаджикадиев З.Б.	11.08.2020 г
Исаев Ш.И.	11.08.2020 г
Зиявудинова М.М.	11.08.2020 г
Абдулкаримова П.Г.	11.08.2020 г
Баширханов Ш.Б.	11.08.2020 г
Гаджиева А.М.	11.08.2020 г
Исаев А.А.	11.08.2020 г
Исаева П.А.	11.08.2020 г
Исаева Р.А.	11.08.2020 г
Исмаилова П.И.	11.08.2020 г
Исраилова А.М.	11.08.2020 г
Лабазанова П.С.	11.08.2020 г
Магомаева Х.З.	11.08.2020 г
Омаров М.К.	11.08.2020 г
Омаров М.М.	11.08.2020 г
Саидова А.М.	11.08.2020 г
Саадиева П.М.	11.08.2020 г
Сиражудинова М.М.	11.08.2020 г
Узаирова Р.А.	11.08.2020 г
Асулбегова К.А.	11.08.2020 г
Ахмеднабиев Ш.Х.	11.08.2020 г
Исаев И.А.	11.08.2020 г
Лабазанова К.А.	11.08.2020 г
Лабазанова З.Д.	11.08.2020 г
Магомедханова Н.М.	11.08.2020 г
Саидова П.М.	11.08.2020 г
	11.08.2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Оперативном штабе МКОУ «Тандовская СОШ»**  
**по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)».**

1. Оперативный штаб МКОУ «Тандовская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с по 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 РД, приказами Управления образования МР «Ботлихский район».

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 МКОУ «Тандовская средняя общеобразовательная школа»

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. Представлять руководителю Управления образования МР «Ботлихский район» 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 МКОУ «Тандовская СОШ»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия</b>		
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.	Исаев Ш.И.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание всех помещений школы, использование оборудования по обеззараживанию воздуха.	Исаев Ш.И.
1.3.	Обеспечить свободную рассадку сотрудников в кабинетах ( 2 метра между людьми)	Исаева Э.А. Гаджикадиев З.Б.
1.4.	Во избежании скопления большого количества людей составить график посещения пищеблока . Кратно увеличить влажную уборку пищеблока с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Исаева Э.А. Исаева Ш.И.
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников, обучающихся.</b>		
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)	Магомаева Х.З.
2.2.	Обеспечить анкетирование для ежедневного контроля состояния здоровья обучающихся 1-11 классов	Классные руководители, Гаджикадиев З.Б.
2.3.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать директора школы о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождения.	Исаева Э.А.
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Магомаева Х,З.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Исаева Э.А.
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых и массовых мероприятий, работу различных групп и комиссий	Исаева Э.А
2.7.	Запретить проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий в школе до особого распоряжения.	Исаева Э.А
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный	Исаева Э.А

	прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Магомаева Х,З.
2.9.	Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации, выезды за пределы региона.	Исаева Э.А
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями.</b>		
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.	Гаджикадиев З.Б.
3.2.	На стенде при входе разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Магомаева Х,З.
3.3.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях школы не более 30 минут.	Гаджикадиев З.Б.
<b>4. Мероприятия касающиеся взаимодействия со СМИ.</b>		
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.	Исаева Э.А
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в школе.	Исаева Э.А
<b>5. Иные мероприятия.</b>		
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.	Исаева Э.А
5.2.	Рекомендовать сотрудникам и родителям обучающихся самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки).	Гаджикадиев З.Б

**План действует до особого распоряжения.**