

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Гимназия «Логос»**

171506, Тверская область, г. Кимры, ул. Л. Толстого, д. 26, т. (48236) 3-16-19

БИК 042809001; ИНН 6910009260; КПП 691001001;

ОГРН 1026901662050; ОКПО 47035603; ОКОНХ 92310;

р/с 40701810245251001754 Отделение Тверь город Тверь

mail: [gimn-logos@mail.ru](mailto:gimn-logos@mail.ru)

е-

---

**Приказ № 25**

20.03.2020г.

О создании оперативного штаба

В соответствии с письмом Губернатора Тверской области, приказа Председателя Правительства Российской Федерации о создании ведомственных штабов, в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции и принятия необходимых организационно-распорядительных мер

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МОУ «Гимназия «Логос» оперативный штаб (далее - Оперативный штаб) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
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. Сотрудникам МОУ «Гимназия «Логос» приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Директору МОУ «Гимназия «Логос» обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи (при необходимости).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Журавлёва О. А.

**Состав Оперативного штаба МОУ «Гимназия «Логос»  
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Председатель: Журавлёва О. А., директор

Члены штаба: Малышева И. Ю., заместитель директора по УВР

Захарова И. А., заместитель директора по УВР

Горячева Е. Н., заместитель директора по ВР

Смирнова Н. Н., учитель начальных классов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Оперативном штабе МОУ «Гимназия «Логос»

#### по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб МОУ «Гимназия «Логос» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МОУ «Гимназия «Логос».
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ОО администрации города Кимры.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
  - 3.1. рассмотрение проблем деятельности МОУ «Гимназия «Логос», связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
  - 3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы МОУ «Гимназия «Логос»;
  - 3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
  - 4.1. запрашивать и получать необходимую информацию 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 ФОИВ по компетенции;
  - 4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Оперативного Штаба МОУ «Гимназия «Логос»;

- 4.6. ежедневно представлять руководителю Оперативного Штаба доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в МОУ «Гимназия «Логос» и принимаемых мерах.
5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.
6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю Оперативного Штаба МОУ «Гимназия «Логос».

**ПЛАН**

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

1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	Ответственный исполнитель
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) - учительская, буфет-раздаточная, санузлы, актовый зал, библиотека.	Уборщики служебных помещений
1.2. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, учительская, буфет-раздаточная) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Классные руководители, директор
1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Директор
1.4. В буфет-раздаточной кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Уборщик служебных помещений
1.5. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования технических систем вентиляции.	Директор
1.6. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Директор
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
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 для вызова врача).	Дежурный администратор
2.2. 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.	Отстраненный работник, директор

2.3. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Директор
2.4. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Директор
2.5. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Директор, зам. директора по ИКТ
2.6. 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.	Директор
2.7. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Директор, ответственный за ведение сайта
2.8. Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать директора о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Директор
2.9. Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение обучающихся МОУ «Гимназия «Логос».	Директор
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
3.1. 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
3.2. В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку стола, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Уборщик служебных помещений
3.3. 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.	Директор
3.4. При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, сайт,	Директор

интернет-сервисы).	
3.5. В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Директор
3.6. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Сотрудник, к которому пришёл посетитель
3.7. Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Директор
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 МОУ «Гимназия «Логос» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Директор
4.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в МОУ «Гимназия «Логос».	Директор
4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в МОУ «Гимназия «Логос» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Директор, ответственный за ведение сайта
5. Иные мероприятия	
5.1. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Директор
5.2. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN)	Директор

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МОУ «Гимназия «Логос».

**Состав Оперативного штаба МОУ «Гимназия «Логос»  
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Председатель: Журавлёва О. А., директор

Члены штаба: Малышева И. Ю., заместитель директора по УВР

Захарова И. А., заместитель директора по УВР

Горячева Е. Н., заместитель директора по ВР

Смирнова Н. Н., учитель начальных классов