



Приказ  
О неотложных мерах по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19)

25 марта 2020 года

№ 66

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно- распорядительных мер по АНПОО «Бирсккооптехникум» п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в АНПОО «Бирсккооптехникум» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
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. Структурным подразделениям АНПОО «Бирсккооптехникум» приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Руководителю выделить необходимое служебное помещение, организовать работу «горячей» телефонной линии
5. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме.


Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор АНПОО «Бирсккооптехникум»  Р.Г. Ахунова

Приложение № 1  
к приказу № 66 от 25.03.2020 г

Состав Оперативного штаба АНПОО «Бирскооптехникум»

Ахунова Резеда Гиратовна	Директор	Начальник штаба
Лутфулина Алсу Анваровна	Зам. директора по УМР	Зам.начальника
Хисамова Залифа Шарифовна	Зам.директора по УПР	Зам.начальника
Шарифуллина Раушания Рифовна	Зам.директора по воспитательной работе	Член штаба
Зинова Елена Михайловна	Главный бухгалтер	Член штаба
Куприна Ольга Олеговна	Заведующая хозяйством	Член штаба
Гаркина Ирина Янчиевна	Комендант техникума и общежития	Член штаба
Боброва Юлия Викторовна	Медицинская сестра	Член штаба

Директор АНПОО «Бирскооптехникум»  Р.Г. Ахунова

Рассмотрено на общем собрании  
работников и обучающихся от  
25 марта 2020 года  
Протокол №5



Приложение № 2 к  
Приказу № 66 от 25 марта 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе АНПОО «Бирскооптехникум»  
по предупреждению **распространения** коронавирусной инфекции

(COVID-19):

1. Оперативный штаб АНПОО «Бирскооптехникум» (далее Техникум) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в АНПОО «Бирскооптехникум».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами Техникума

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

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

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри Техникума.

3.3. организация взаимодействия Техникума с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, Роспотребнадзор РБ по Бирскому району и г.Бирск, Администрацией муниципального района Бирского район РБ по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у структурных 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 Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие Техникума с органами и организациями здравоохранения и другими по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного

(назначенного) дежурного Техникума;

4.6. ежедневно представлять директору Техникума доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Техникуме 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 Техникума.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНПО «Бирскооптехникум»

Р.Г.Ахунова

« 03 » 2020 г.



Приложение № 3

к приказу № 66 от 25.03.2020 г

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях			
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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятий спортзалом и т.п.	Комендант учебного корпуса и общежития Гаркина И.Я.	
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Комендант учебного корпуса и общежития Гаркина И.Я.	

1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Комендант учебного корпуса и общежития Гаркина И.Я.	
1.4	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Комендант учебного корпуса и общежития Гаркина И.Я.	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников			
2.1	При необходимости изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Заведующая хозяйством Куприна О.О.	
2.2	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).	Медицинская сестра Боброва Ю.В.	
2.3	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.	Медицинская сестра Боброва Ю.В.	
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Медицинская сестра Боброва Ю.В.	

2.5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Заведующая хозяйством Куприна О.О.	
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам техникума для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Зам.директора по УМР Лутфулина А.А., Системный администратор Гильванов А.И.	
2.7	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 Ахунова Р.Г.	
2.8	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Директор Ахунова Р.Г. Секретарь Абрамова А.Р	
3. Мероприятия по взаимодействию с родителями, студентами и 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.	Зам.директора по воспитательной работе Шарифуллина Р.Р.	

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 столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Комендант учебного корпуса и общежития Гаркина И.Я.	
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	Комендант учебного корпуса и общежития Гаркина И.Я.	
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, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии))	Заведующая хозяйством Куприна О.О.	
3.5	В зоне приема граждан разместить стенды, памятки по мерам профилактики распространения вируса	Медицинская сестра Боброва Ю.В	
3.6	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Комендант учебного корпуса и общежития Гаркина И.Я.	
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	Медицинская сестра Боброва Ю.В. Каб. №1а	



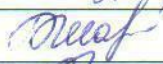





4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ			
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ФОИВ (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Заведующая хозяйством Куприна О.О.	
4.2	Назначить ответственного за систему коммуникаций в связи с текущей ситуацией в техникуме	Зам.директора по УПР Хисамова З.Ш.,	
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в техникуме в связи с эпидемиологической обстановкой.	Зам.директора по УМР Лутфулина А.А., Заведующая заочного отделения Ахунова Л.И.	
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.	Заведующая хозяйством Куприна О.О.	
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и	Медицинская сестра Боброва Ю.В.	

	средств личной гигиены (памятки, объявления LN)		
<p>План действует до особого распоряжения, вводится приказом № 66 от 25 марта 2020 года АНПОО «Бирсккоптехникум»</p>			

С приказом от 25 марта 2020 года

№ 66 ознакомлены:

Лутфулина Алсу Анваровна	
Хисамова Залифа Шарифовна	
Шарифуллина Раушания Рифовна	
Зинова Елена Михайловна	
Куприна Ольга Олеговна	
Гаркина Ирина Янчиевна	
Боброва Юлия Викторовна	