



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 18
«КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

«18» марта 2020г.

№ 56 о/д

Невинномысск

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МБДОУ №18 г. Невинномысска,

п р и к а з ы в а ю: . . .

1. Создать в МБДОУ №18 г. Невинномысску оперативную рабочую группу по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – оперативная группа).

2. Утвердить:

2.1. Состав оперативной группы согласно приложению № 1;

2.2. Положение об оперативной группе согласно приложению № 2;

2.2. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План).

3. Сотрудникам МБДОУ №18 г. Невинномысска приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Старшему воспитателю Чабановой Л. Е.:

4.1 Организовать работу «горячей» телефонной линии по номеру 8(86554) 4-52-38 с 08.00 до 19.00, для оперативной связи использовать электронную почту МБДОУ №18 г. Невинномысска, адрес электронной почты: 18dsnev@mail.ru.

4.2 Разместить на официальном сайте МБДОУ №18 г. Невинномысска телефон и время работы «горячей линии», адрес электронной почты для оперативной связи.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №18
г. Невинномыска



С. Н. Левченко

Приложение №1
к приказу МБДОУ №18 г.
Невинномыска
от 18 марта 2020 г. №56о/д

СОСТАВ
оперативной рабочей группы МБДОУ №18 г. Невинномыска
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

Председатель: Левченко С.Н.-заведующий МБДОУ

Члены оперативной группы:

Копылова И. Б.-медицинская сестра;

Налесник Л. В.-заведующий хозяйством;

Чабанова Л. Е.-старший воспитатель.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оперативной рабочей группе МБДОУ №18 г. Невинномыска по
предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативная рабочая группа МБДОУ №18 г. Невинномыска по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – оперативная группа) образована в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБДОУ №18 г. Невинномыска.
2. Оперативная группа в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов, созданных на уровне Ставропольского края, администрации города Невинномыска, управления образования города Невинномыска.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1 рассмотрение проблем деятельности МБДОУ №18 г. Невинномыска, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 3.2 выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19) внутри (наименование МБДОУ);
 - 3.3 организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами управления образования и другими организациями по компетенции;
 - 3.4 подготовка оперативной информации;
 - 3.5 разъяснительная работа с родителями воспитанников по вопросам, связанным с профилактикой коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 3.6 контроль за выполнением профилактических мероприятий;
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом оперативная группа 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 организовать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ФОИВ по компетенции;

4.4. ежедневно представлять заведующему доклад о принимаемых мерах.

5. Заседания оперативной группы проводит его председатель или его заместитель.

6. Решения оперативной группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и хранятся 1 год.

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1.	Мероприятия проводимые в помещениях	
	1.1. Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников, оргтехники) мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа)- входные группы, сан узлы и т. п.	Помощники воспитателей, уборщик служебных помещений.
	1.2. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, принять меры по обеспечению помещений где могут одновременно находиться какое то число сотрудников оборудованием для обеззараживания воздуха.	Воспитатели, помощники воспитателей
	1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи. (в случае отсутствия столовых).	Заведующий хозяйством
	1.4. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования .	Заведующий хозяйством
	1.5. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Заведующий хозяйством
2.	Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	

	2.1. Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 7.00-8.00 час. утра группами, выход 17.30-19.00 час.)	Заведующий хозяйством
	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).	Медицинский работник
	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.	Медицинский работник
	2.4. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Медицинский работник
	2.5. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. Рассмотреть возможность ДОУ удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Заведующий
	2.6. Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий.	Старший воспитатель
	2.7. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Старший воспитатель
	2.8. Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Заведующий
3.	Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
	3.1. Обеспечить информирование об особом режиме посещения,	Старший воспитатель

	способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет сайте и на информационном стенде ДООУ.	
	3.2. Разместить на входе в здании место для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений) для последующей регистрации указанных документов. Ограничить время нахождения посетителя в помещении не более 15 минут.	Старший воспитатель
	3.3. Обеспечить размещение информационного стенда и новостей на сайте о мерах применяемых в ДООУ в связи с эпидемиологической обстановкой. Назначить ответственного за обновление информации в связи с текущей ситуацией.	Старший воспитатель
4.	Иные мероприятия	
	4.1. Оперативно организовать закупку средств профилактики: индивидуальные дезинфицирующие средства, маски.	Заведующий хозяйством
	4.2. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Заведующий