

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД 14  
( МДОУ центр развития ребенка - детский сад № 14 )  
301607, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая  
улица Магистральная, 45а  
Телефон (48731)6-34-88

**ПРИКАЗ**

25.03.2020

№13-д

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (Covid-19) и в целях принятия необходимых мер по МДОУ центру развития ребенка – д/с № 14

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МДОУ центре развития ребенка – д/с № 14 оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (Covid-19) (далее – Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1 Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;

2.2 План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (Covid-19), согласно приложению №2 (далее – План).

2.3 Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 3;

3. МДОУ центру развития ребенка – д/с № 14 приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Заведующему 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. Руководителю Оперативного штаба координировать действия членов Оперативного штаба.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Заведующий

Т.А.Кузенкова

Состав Оперативного штаба:

1. Руководитель Оперативного штаба – заведующий МДОУ центром развития ребенка – д/с № 14 Кузенкова Т.А.
2. Заместитель руководителя Оперативного штаба – заместитель заведующего по ВиМР Сиренко Е.С.
3. Член Оперативного штаба – завхоз Горбачева Т.Н.

## ПЛАН

Неотложных мероприятий по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (Covid-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, места приемы пищи, санузлы, музыкального зала и оборудования для занятий спортом и т.п.	Завхоз, младшие воспитатели, медсестра
	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников оборудованием для обеззараживания воздуха.	Завхоз, младшие воспитатели, медсестра
	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Заведующий
	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи с увеличением в них влажной уборки с применением дезинфектантов, обеспечить там использование установок для обеззараживания воздуха.	Заведующий, завхоз, уборщик служебных помещений
	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Заведующий, завхоз.
	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Завхоз
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников.	Заведующий
	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник	Медсестра

	отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	
	Обязать отстраненного сотрудника 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.	Заведующий
	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Медсестра
	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Заведующий, медсестра
	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Заведующий, зам. Заведующего по ВиМР
	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Заведующий, заместитель заведующего по ВиМР
	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Заведующий, заместитель заведующего по ВиМР
	Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить поездки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать заведующего о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Заведующий
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте и на стендах.	Заместитель заведующего по ВиМР
	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей документации для последующей регистрации документов.	Заведующий
	При визуальном выявлении посетителя с симптомами заболевания, предложить	Заведующий, медсестра

	гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет ресурсы).	
	Разместить на стенде памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Заместитель заведующего по ВиМР
	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут	Заведующий, сотрудники ДОУ
	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Заведующий, медсестра.
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля учреждения, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников учреждения и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Заведующий, медсестра
	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в учреждении.	Заведующий
	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте и мерах, применяемых в учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой.	Заведующий, заместитель заведующего по ВиМР
<b>5. Иные мероприятия</b>		
	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заведующий
	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Заведующий

План действует до особого распоряжения.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об Оперативном штабе МДОУ центра развития ребенка – д/с № 14 по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (Covid-19)

1. Оперативный штаб МДОУ центра развития ребенка – д/с № 14 по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (Covid-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (Covid-19) в МДОУ центре развития ребенка – д/с № 14

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

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности учреждения, связанных с распространением коронавирусной инфекции.

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции.

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта РФ и другими учреждениями 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. Организовать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими учреждениями по компетенции.

4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного учреждения.

4.6. Ежедневно представлять руководителю учреждения доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в учреждении и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю учреждения.