

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №12»
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Приказ

25 марта 2020 г.

№69

г.Изобильный

«О неотложных мерах по инфекции»

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав оперативного штаба: заведующий ДОУ Ермоленко А.В., старший воспитатель Синицына Ж.Н., заведующий хозяйством Чалова Л.Г., медсестра Ручкина А.В. (по согласованию), повар Ульяновченко А.А..
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе, (Приложение №1).
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), (Приложение №2).
3. Всем сотрудникам ДОУ приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №12» ИГОСК



А.В.Ермоленко

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее- оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями оперативного штаба и комиссии, созданных на уровне Правительства российской Федерации, приказом МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК.
3. Основными задачами оперативного штаба являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности подведомственных и 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 МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК;
 - 3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта РФ и другими Организациями 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 организациями по компетенции;
- 4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного дежурного МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК;
- 4.6. Ежедневно представлять руководителю МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК 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 МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК.

ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа)-санузлы, музыкальный, спортивный зал, все кабинеты и т.д.	Сотрудники ДОУ
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, групп, оборудования для обеззараживания воздуха.	Сотрудники ДОУ
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку специалистов в кабинетах (2 метра между людьми)	Заведующий
1.4	В столовых кратко увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Присмотреть специально выделенные места для приема пищи (при необходимости)	Заведующий
1.5	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляцию	Заведующий
1.6	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Заведующий Зав.хоз
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 здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Заведующий Медицинская сестра
2.2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего	Старший

	руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	воспитатель Медицинская сестра
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Медицинская сестра
2.4	Максимально сократить количество совещаний, педчасов, массовых мероприятий, спортивных праздников	Старший воспитатель
2.5	Ограничить личный прием граждан. Рекомендовать обращаться в письменной форме	Заведующий
2.6	Отменить командировки и отпуска с выездом за пределы территории РФ, ограничить выезды внутри РФ. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать руководителя о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Заведующий
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способа получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения в СМИ, интернет-сайте и на стендах.	Заведующий Ответственный за сайт
3.2	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пищевых принадлежностей	Зав.хоз
3.3	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)	Сотрудники ДОУ
3.4	В зоне приема граждан разместить стенды\памятки по мерам профилактики распространения вируса	Старший воспитатель
3.5	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут	Заведующий
3.6	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания. До приезда бригады скорой помощи	Медицинская сестра
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 ДОУ и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Заведующий Старший воспитатель Медицинская сестра
4.2	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в	Заведующий

ДООУ в связи с эпидемиологической обстановкой		Ответственный за сайт
5. Иные мероприятия		
5.1	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Заведующий Зав.хоз
План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МБДООУ «Детский сад №12» ИГОСК		