

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОЛЬШМАНОВСКИЙ АГРОПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

№ 31-0

19.03.2020

р.п. Гольшманово

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

На основании приказа Департамента образования и науки Тюменской области от 19.03.2020 № 172/ОД приказываю:

1. Отменить служебные командировки, за исключением командировок, носящих неотложный характер.
2. Отменить все массовые мероприятия, допуская проведение только чрезвычайно важных и неотложных рабочих совещаний.
3. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) Приложению 1 к настоящему приказу.
4. Возложить общее руководство и ответственность за обеспечение безопасных условий обучения и воспитания обучающихся, в том числе реализацию санитарно-эпидемиологических мероприятий в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора на заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам Макарову И.Г., заведующего отделением с. Омутинское Коновалова П.А., заведующего отделением с. Юргинское Семенову Ю.В.
5. Не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания. Ответственные – руководители структурных подразделений.
6. Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя или специалиста по кадрам по результатам. Ответственные – руководители структурных подразделений.
7. Организовать проведение 1 раз в сутки качественной уборки с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования. Ответственные – Шведова Л.В., Гефнер И.Г., Зорина О.В.
8. Применить дистанционный формат исполнения должностных обязанностей преподавателями Шмелевой Л.В., Шеффер С.А., включая проведение занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заполнение отчетных документов в электронном виде, в том числе журналов теоретического учета знаний и практического обучения в системе «Барс. Электронный колледж».
9. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых

(служебных) обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший. Ответственный – заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам Макарова И.Г.

10. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



Г.В. Прейс

Лист ознакомления с приказом №31-о от 19.03.2020

Макарова И.Г.

Коновалов П.А.

Семенова Ю.В.

Шведова Л.В.

Гефнер И.Г.

Зорина О.В.

Шмелева Л.В.

Шеффер С.А.

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

Мероприятия		Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
№ п/п		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить 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 занятия спортом и т.п.	Гефнер И.Г., Зорина О.В., Шведова Л.В.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Гефнер И.Г., Зорина О.В., Шведова Л.В.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Шведова Л.В.
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Макарова И.Г., Шведова Л.В.
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Шведова Л.В.
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Гефнер И.Г., Зорина О.В., Шведова Л.В.
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)	Коновалов П.А., Семенова Ю.В.,

	для вызова врача)	Макарова И.Г., фельдшеры
2.2.	Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Макарова И.Г.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Макарова И.Г., фельдшеры
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Макарова И.Г.
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам колледжа для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Макарова И.Г.
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	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Макарова И.Г., Баканова Т.А.
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Андреевская Е.В.
2.8.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников колледжа и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Коновалов П.А., Семенова Ю.В., Макарова И.Г., фельдшеры