

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЫШНЕВОЛОЦКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

**ПРИКАЗ**

от 20.03.2020

№ 112-1

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

В соответствии с письмом Министерства образования Тверской области от 20.03.2020 № 1-01-28/3615-05, в связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по Управлению образования администрации Вышневолоцкого городского округа и образовательным организациям Вышневолоцкого городского округа п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в Управлении образования администрации Вышневолоцкого городского округа 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. Сотрудникам Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Членам Оперативного штаба обеспечить его работу, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи.

5. Руководителям подведомственных образовательных организаций:

5.1 в срок не позднее 23.03.2020 создать в организациях, находящихся в ведении Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа, оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб образовательной организации);

5.2 утвердить персональный состав Оперативного штаба образовательной организации и назначить руководителя;

5.3 принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба образовательной организации, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при

необходимости);

5.4 ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба образовательной организации по установленной форме.

6. Председателю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов образовательных организаций.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. руководителя Управления  
образования администрации  
Вышневолоцкого городского округа



М.Н.Кудряшова

Приложение 1  
к приказу Управления  
образования администрации  
Вышневолоцкого городского  
округа № 112-1 от 20.03.2020

**Состав Оперативного штаба Управления образования администрации  
Вышневолоцкого городского округа**

<b>Кудряшова Марина Николаевна</b> (председатель Оперативного штаба)	И.о. руководителя Управления образования	Проведение заседаний штаба, координация работы с подведомственными организациями, организация взаимодействия с органами Роспотребнадзора, здравоохранения и др.
<b>Иванова Ольга Арнольдовна</b> (заместитель председателя Оперативного штаба)	Заместитель руководителя Управления образования	Координация работы с подведомственными организациями, подготовка приказов, подготовка отчетной документации
<b>Лупанчук Людмила Ивановна</b> (Член Оперативного штаба)	И.о. заведующей методическим кабинетом	Сбор оперативной информации
<b>Михайлова Татьяна Александровна</b> (Член Оперативного штаба)	Главный специалист	Сбор оперативной информации
<b>Соловьева Татьяна Модестовна</b> (Член Оперативного штаба)	Главный специалист	Сбор оперативной информации, подготовка отчетной документации
<b>Камачкина Анна Андреевна</b> (Член Оперативного штаба)	Главный специалист	Сбор оперативной информации
<b>Малышкина Светлана Викторовна</b> (Член Оперативного штаба)	Секретарь штаба	Составление протоколов работы штаба, прием информации

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Оперативном штабе Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Оперативный штаб Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Управлении образования администрации Вышневолоцкого городского округа и образовательных организациях Вышневолоцкого городского округа.

2. Оперативный штаб в своей деятельности\* руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства Тверской области, Администрации Вышневолоцкого городского округа.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных образовательных организаций, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы образования Вышневолоцкого городского округа;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Тверской области, органами местного самоуправления и другими организациями по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных организаций, 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 с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими организациями по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного организации;

4.6. ежедневно представлять Главе Администрации Вышневолоцкого городского округа доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Управлении образования и подведомственных образовательных организациях и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется Главе Администрации Вышневолоцкого городского округа.

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

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
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.	Уборщики служебных помещений
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Сотрудники УО
1.3	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Руководитель УО
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1	Обеспечить контроль температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Оперативный штаб
2.2	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Оперативный штаб
2.3	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Руководитель УО
2.4	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	Руководитель УО
2.5	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить	Секретарь УО

	данную информацию на стендах, на официальном сайте	
2.6	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных образовательных организаций	Руководитель УО
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1	В помещениях для посетителей проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Уборщики служебных помещений
3.2	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 УО
3.3	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Сотрудники УО
3.4	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Сотрудники УО
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
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 Управления образования, сотрудников и обучающихся подведомственных организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Оперативный штаб
4.2	Обеспечить размещение информации на сайте о мерах, применяемых в организации, в связи с эпидемиологической обстановкой	Сотрудники УО
<b>5. Иные мероприятия</b>		
5.1	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Сотрудники УО
<b>План действует до особого распоряжения, вводится приказом Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа.</b>		