

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 3» городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

П Р И К А З

16.10.2020

№ 97а

О неотложных мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019)

В связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 2019), в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по МАУ ДО «ДМШ№3»

Приказываю:

1. Создать в МАУ ДО «ДМШ № 3» оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 2019) (Далее – Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об Оперативном штабе в МАУ ДО «ДМШ№3» по предупреждению распространению новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) (Далее – Положение).
 - 2.2. Состав оперативного штаба в МАУ ДО «ДМШ№3» по предупреждению распространению новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) (Далее – Оперативный штаб).
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространению новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) (Далее – План).
3. Приступить к исполнению плана незамедлительно.
4. Руководителю оперативного штаба:
 - 4.1. разместить необходимую информацию о работе Оперативного штаба на официальном сайте МАУ ДО «ДМШ№3» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Морозова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДМШ №3»
Морозова И.Н.
Приказ № 940
от 15.10.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1.Оперативный штаб МАУ ДО «ДМШ №3» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции в МАУ ДО «ДМШ №3».

2.Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Башкортостан.

3.Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1.рассмотрение проблем связанных с распространением коронавирусной инфекции;

3.2.выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции(COVID-2019) в МАУ ДО «ДМШ №3»;

3.3.организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления городского округа город Стерлитамак;

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у всех сотрудников МАУ ДО «ДМШ №3»;

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 организациями в пределах их компетенций;
- 4.5.для приема информации назначить ответственное лицо из числа сотрудников в МАУ ДО «ДМШ№3»;
- 4.6.ежедневно представлять руководителю МАУ ДО «ДМШ№3» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в МАУ ДО «ДМШ№3» и принимаемых мерах.
- 5.Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из заместителей.
- 6.Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется руководителю МАУ ДО «ДМШ№3».



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДМШ№3»

Морозова И.Н.

Приказ № 970

от 15.10.2020г.

СОСТАВ

оперативного штаба в МАУ ДО «ДМШ№3» по предупреждению
распространению новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019)

Председатель:

Морозова Ирина Николаевна, директор.

Заместитель председателя:

Пухалева Елена Александровна, заместитель директора по административно
хозяйственной работе.

Члены оперативного штаба:

- Малькова Вероника Михайловна, заместитель директора по учебной
работе;
- Ахмадеева Фаниса Равиловна – специалист по охране труда;
- Саниева Юлия Зубаировна, преподаватель;


 УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУ ДО «ДМШ №3»
 Морозова И.Н.
 Приказ № 44
 от 15.10.2020г.

ПЛАН

Неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019)

Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в помещениях	
1.1. Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - двери, групповые помещения, санузлы, коридоры, холлы и оборудования для занятий, музыкальные инструменты и т.п.	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
1.2. Обеспечить регулярное проветривание кабинетов и групповых помещений (каждые 2 часа по 10 - 15 минут), проводить обработку помещений посредством оборудования для обеззараживания воздуха	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку воспитанников и сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Заместитель директора по учебной работе Малькова В.М.
1.4. Исключить использование в ДОУ систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
1.5. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников и воспитанников	
2.1. Организовать ежедневное измерение температуры тела сотрудников, воспитанников, родителей МАУ ДО «ДМШ №3» (при температуре 37,1 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача) При симптомах заболеваемости воспитанника, поместить в медицинский блок, вести наблюдение, вызвать родителей	Специалист по охране труда, Ахмадеева Ф.Р.

2.2. При отстранении работника по причине повышенной температуры, обязать сотрудника вызвать врача и по итогам проинформировать руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать руководителя о своем здоровье	Директор МАУ ДО «ДМШ№3», Морозова И.Н.
2.3. Организовать ведение учета всех сотрудников и воспитанников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Специалист по охране труда, Ахмадеева Ф.Р.
2.3. Организовать проведение инструктажей для сотрудников о действиях в случае выявления больного с симптомами новой коронавирусной инфекции (повышение температуры тела, наличие респираторных симптомов), о применении дезинфицирующих средств	Специалист по охране труда, Ахмадеева Ф.Р.
2.4 Ежедневно предоставлять руководителю Оперативного штаба информацию о случаях заболевания сотрудников и воспитанников.	Директор МАУ ДО «ДМШ№3», Морозова И.Н.
2.5.Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Директор МАУ ДО «ДМШ№3», Морозова И.Н.
2.6. Максимально сократить количество проводимых совещаний, иных массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио- , видео-формат). Запретить культурно-массовые мероприятия. Перенести проведение конференций, семинаров	Заместитель директора по учебной работе, Малькова В.М.
2.7. При планировании отпусков сотрудникам МАУ ДО «ДМШ№3» воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции. Максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Заместитель директора по учебной работе, Малькова В.М.
2.8. Исключить пребывание на рабочем месте и в МАУ ДО «ДМШ №3» сотрудников и посетителей с признаками заболевания гриппом, ОРВИ и признаками коронавируса (повышенная температура тела, недомогание, кашель, одышка, боли в горле, мышцах головная боль, конъюнктивит)	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
2.9.Подготовить указания об особом санитарном	Специалист по

режиме работы в МАУ ДО «ДМШ №3»	охране труда, Ахмадеева Ф.Р.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
3.1. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на интернет сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Специалист по охране труда, Ахмадеева Ф.Р.
3.2. В помещениях для посетителей не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
3.1. При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания обеспечить их изоляцию от сотрудников МАУ ДО «ДМШ №3», предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы).	Специалист по охране труда, Ахмадеева Ф.Р.
3.2. Разместить на информационном стенде МАУ ДО «ДМШ №3» и групповых стендах памятку о мерах профилактики коронавирусной инфекции для населения с указанием номера телефона горячей линии	Специалист по охране труда, Ахмадеева Ф.Р.
3.3. Обеспечить время нахождения родителей в помещениях для приема обучающихся не более 15 минут.	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
3.4. Обеспечить функционирование изолятора для изоляции сотрудников и воспитанников в случае выявления подозрений на заболеваемость, до приезда родителей или скорой помощи	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1. Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля. Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников, родителей, воспитанников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Заместитель директора по учебной работе, Малькова В.М.
4.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в МАУ ДО «ДМШ №3»	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
4.3. Обеспечить размещение информационного	Специалист по

баннера и новости на сайте о мерах, принимаемых в МАУ ДО «ДМШ№3» в связи с эпидемиологической обстановкой	охране труда, Ахмадеева Ф.Р.
5. Иные мероприятия	
5.1. Провести закупку оборудования для обеззараживания воздуха, кожных антисептиков, дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов, безконтактных термометров, масок	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.
5.2. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам и родителям самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Заместитель директора по АХР Пухалева Е.А.

Директор



И.Н.Морозова