

Министерство образования Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Сибайский многопрофильный профессиональный колледж

ПРИКАЗ

От 25.03.2020г.

№ 31 - ОД

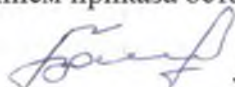
«о создании оперативного штаба
по предупреждению распространения
инфекции»

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер, во исполнение пункта 4 приказа Министерства образования Республики Башкортостан от 19 марта 2020 года № 341 «О создании Оперативного штаба»

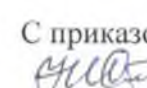
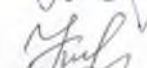
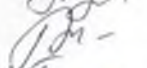

ПРИКАЗЫВАЮ:

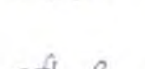
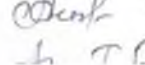
1. Создать Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) из числа сотрудников:
Председатель: Баймуратов Л.Х.
Зам.председателя:
- Юсубалиева Н.А., зам.директора по УМР;
- Юлдашев Р.Г., зам.директора по безопасности;
- Хамитов М.М., нач.отдела АИС;
- Рахимова Г.Р., зам.директора по ВР.
Члены штаба:
- Силантьева О.Г., зав.отделением;
- Хайбуллина Г.С., зав.отделением;
- Валеева Р.В., специалист ОТ;
- Аитбаева С.Ю., комендант;
- Биктимирова А.Я., комендант;
- Баймуратова Э.Н., зав.лабораторией;
- Киреева Г.А., зам.директора по УПР.
2. Утвердить Положение об оперативном штабе. Приложение №1.
Ответственный: Ахметгалеева Г.Б.
3. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) Приложение № 2;
Ответственный: Юсубалиева Н.А.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

 Л.Х. Баймуратов

С приказом ознакомлены:

 Н.А. Юсубалиева
 Г.А. Киреева
 Г.С. Хайбуллина
 Э.Н. Баймуратова

 С.Ю. Аитбаева
 Р.В. Валеева



Утверждаю

Директор ГБПОУ СМПК

Л.Х. Баймуратов

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Сибайский многопрофильный профессиональный колледж (ГБПОУ СМПК)

1. Оперативный штаб ГБПОУ СМПК образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Сибайский многопрофильный профессиональный колледж.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Министерства образования и науки Республики Башкортостан.
3. Основными задачами оперативного штаба является:
 - 3.1. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри штаб ГБПОУ Сибайский многопрофильный профессиональный колледж.
 - 3.2. Организация взаимодействия с организациями Роспотребнадзора, здравоохранения, Министерства образования и науки Республики Башкортостан и другими органами исполнительной власти Республики Башкортостан, МО г.Сибай согласно их компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом оперативный штаб ГБПОУ СМПК вправе:
 - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников;
 - 4.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, Министерства образования и науки Республики Башкортостан и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба Министерства;
 - 4.3. Для приема информации в круглосуточном режиме ежедневно назначать дежурного из членов штаба;
5. Заседание Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.
6. Решение Оперативного штаба оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется руководителю Оперативного штаба при Министерстве образования и науки Республики Башкортостан.



Утверждаю
Директор ГБОУ СПК
Баймуратов Л.Х.

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинсекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил. контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Коменданты: Аитбаева С.Ю., Биктимирова А.Я., Зав. лабораторией Баймуратова Э.Н.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится 15 сотрудников (холлы, актовый зал) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Преподаватели, ответственные за аудитории. Коменданты: Аитбаева С.Ю., Биктимирова А.Я., Зав. лабораторией Баймуратова Э.Н.
1.3	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Коменданты: Аитбаева С.Ю., Биктимирова А.Я., Зав. лабораторией Баймуратова Э.Н.
1.4	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Коменданты: Аитбаева С.Ю., Биктимирова А.Я.,

		Зав. лабораторией Баймуратова Э.Н Инженер по ТБ Валеева Р.В.
1.5	Провести инструктаж и обучение педагогического и технического персонала колледжа мерам профилактики гриппа, ОРВИ, короновирусной инфекции	
1.6	Размещение памяток на сайте ОУ, на информационных стендах о вакцинации против гриппа и её необходимости; рекомендации по профилактике гриппа, ОРВИ, короновирусной инфекции	Зав. Отделом АИС Хамитов М.М.
1.7	Контроль за ограничением доступа посетителей в образовательное учреждение.	Зам. директора по безопасности Юлдашев Р.Г.
2. Мероприятия по организации реализации образовательных с применением ДОТ		
2.1	<p>1. Рабочей группе организовать работу по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомление обучающихся, их родителей (законных представителей) о временном переходе на реализацию образовательных программ исключительно с ДОТ; - классным руководителям и кураторам направить уведомления, представленные в электронной форме на адрес электронной почты колледжа; - консультирование преподавателей и обучающихся по вопросам обучения с использованием ДОТ, организация технической поддержки; - мониторинг фактического взаимодействия преподавателей и обучающихся, включая элементы текущего контроля. 	<p>Зав. Отделениями: Силантьева О.Г. и Хайбулина Г.С.</p> <p>Зам. по ВР Рахимова Г.Р.;</p> <p>Ответственные: Хамитов М.М., Гизатуллин Р.Р.;</p> <p>Ответственный: Юсубалиева Н.А</p>
2.2	2. Классным руководителям, кураторам групп довести до студентов необходимость регистрации личных кабинетов на платформах дистанционного контроля знаний учащихся, проведения дистанционных уроков, обязательного удаленного присутствия по утвержденному расписанию на занятиях.	<p>Ответственный: Рахимова Г.Р.,</p> <p>зав. отделениями: Силантьева О.Г. и Хайбуллина Г.С.</p>
2.3	<p>3. Заместителю директора по воспитательной работе Рахимовой Г.Р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать сбор классными руководителями и кураторами актуальных контактных данных обучающихся, необходимых для дистанционного взаимодействия; - провести мониторинг возможности временного выезда обучающихся из общежития; 	Рахимова Г.Р.

	- представить поименный список обучающихся, оставшихся в общежитии в период перехода на ДО;	
2.4	<p>4. Заместителю директора по учебно-методической работе</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать учебные планы, изменив, при необходимости, сроки учебной и производственной практики. Определить, какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в текущем учебном году с применением ДОТ – внести соответствующие изменения в учебные планы, перенести эти элементы на будущий год; - сформировать расписание на указанный период, утвердить и разместить в свободном доступе; - регулярно производить контроль обновления материала, методических рекомендаций, КИМ, размещенных преподавателями. 	Юсубалиева Н.А.:
3. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
3.1	Обеспечить измерение температуры, давления преподавателей и сотрудников, обслуживающего персонала при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Инженер по ТБ Валеева Р.В.
3.2	Обязать отстраненного работника 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.	Инженер по ТБ Валеева Р.В.
3.3	Максимально сократить количество проводимых совещаний. Работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Заместители руководителя ПОО
3.4	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Зам. директора по безопасности Юлдашев Р.Г., ответственный за сайт колледжа Гизатуллин Р.Р.

3.5	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ГБПОУ СМПК для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Ответственные: Хамитов М.М., Гизатуллин Р.Р.;
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в колледже и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Инженер по ТБ Валеева Р.В.
4.2	Назначить ответственных за работу телефонной «горячей линии» в связи с текущей ситуацией. Телефоны горячей линии указать на сайте колледжа	Ахметова Р.Г., Портнова С.В.
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой.	ответственный за сайт колледжа Гизатуллин Р.Р
4.4	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте.	ответственный за сайт колледжа Гизатуллин Р.Р
5. Иные мероприятия		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Коменданты: Айтбаева С.Ю., Биктимирова А.Я., Зав. лабораторией Баймуратова Э.Н.
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Коменданты: Айтбаева С.Ю., Биктимирова А.Я., Зав. лабораторией Баймуратова Э.Н.