

**БОЙОРОК**

Өфө к.  
«20» март 2020-й.

№ 88/1

**ПРИКАЗ**

г. Уфа  
«20» марта 2020 г.

**О создании Оперативного штаба**

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в ГБПОУ Уфимский политехнический колледж (далее – Колледж) оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб Колледжа).

2. Утвердить:

2.1 Состав Оперативного штаба Колледжа согласно приложению № 1;

2.2. Положение об Оперативном штабе Колледжа согласно приложению № 2.

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План);

2.4. Заместителю директора Е.А. Маркеловой организовать работу "горячей" телефонной линии с выделением необходимого служебного помещения для ответственного лица за работу с гражданами.

3. Структурным подразделениям Колледжа приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб Колледжа об обстановке по установленной форме.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Султанов

Приложение №1 к приказу  
ГБПОУ Уфимский от  
политехнический колледж от  
20.03.2020г. № 88/1

Состав  
Оперативного штаба  
ГБПОУ Уфимский политехнический колледж

Председатель штаба	1. Султанов М.Г.	директор
Заместители председателя	2. Маркелова Е.А.	заместитель директора
	3. Филиппова Л.Н.	заместитель директора
	4. Тагирова А.С.	заместитель директора
	5. Ефименко П.Ф.	заведующий отделением
Члены оперативного штаба	6. Филиппова Н.И.	Главный бухгалтер
	7. Арсланов А.А.	Специалист по охране труда
	8. Кузьмин А.В.	Преподаватель-организатор ОБЖ
	9. Залилов Я.Б.	Старший мастер
	10. Бажанова Т.В.	Заведующий хозяйством
	11. Янышева В.И.	комендант
	12. Климин А.А.	Системный администратор

Приложение № 2  
к приказу ГБПОУ Уфимский  
политехнический колледж  
от «20» марта 2020 г.  
№ 88/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе ГБПОУ Уфимский политехнический колледж по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб Колледжа)

1. Оперативный штаб Колледжа образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, распорядительными актами Правительства Республики Башкортостан, приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 19.03.2020г. № 341 «О создании оперативного штаба».

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри ГБПОУ Уфимский политехнический колледж;

3.2. организация взаимодействия с организациями Роспотребнадзора, здравоохранения, Министерством образования и науки РБ и другими органами исполнительной власти Республики Башкортостан по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб ГБПОУ Уфимский политехнический колледж 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 ГБПОУ Уфимский политехнический колледж;

4.3. для приема информации в рабочем режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного;

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 Оперативного штаба при Министерстве образования и науки Республики Башкортостан.

**П Л А Н**  
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

№п/п	Мероприятия	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 (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, санузлы, спортзал и т.п.	Бажанова Т.В. Янышева В.И.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться 15 сотрудников (холлы, актовый зал) оборудованием для обеззараживания воздуха.	
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
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 для вызова врача).	Маркелова Е.А. Филиппова Л.Н. Тагирова А.С. Ефименко П.Ф.
2.2	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.	

2.3	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	
2.4	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	
2.5	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Колледжа для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	
<b>3. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
3.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в Колледже и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Маркелова Е.А. Филиппова Л.Н. Тагирова А.С. Ефименко П.Ф.
3.2	Назначить ответственных за работу телефонной «горячей линии» в связи с текущей ситуацией.	Шенгурова А.Ф. Бычковская О.В. Алексеева С.А.
3.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой.	
3.4	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте.	Гордеева В.В. Климин А.А.
<b>4. Иные мероприятия</b>		
4.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Филиппова Н.И., Бажанова Т.В., Арсланов А.А.
4.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Маркелова Е.А. Филиппова Л.Н. Тагирова А.С. Ефименко П.Ф.

План действует до особого распоряжения Председателя Оперативного штаба Колледжа