

**Департамент образования и науки Тюменской области
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тобольский многопрофильный техникум»**

ПРИКАЗ

«20» марта 2020г.

№ 23

«Об организации оперативного штаба»

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по техникуму

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в техникуме 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. Структурным подразделениям, отделениям ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум», приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Начальнику АХО (Зеленину Вячеславу Олеговичу), сетевому администратору (Мельникову Михаилу Валентиновичу), механику (Пархоменко Андрею Николаевичу) обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной работы ВКС (при необходимости).

5. Заведующим отделений и лицам временно исполняющим их обязанности (Евланов Сергей Дмитриевич, Алеева Земфира Сайдиновна,

Нагибина Елена Викторовна)

6. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения в установленное время (8.30 и 16.30)

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Поляков

**Состав оперативного штаба
ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум»**

Председатель штаба - Поляков Станислав .Алексондрович., директор.

Заместитель председателя – Плесовских В.М, заведующий хозяйством

Секретарь – Саитмаматов Рустам Муборизович, преподаватель

Члены штаба:

1. Мишин Алексей Михайлович, главный бухгалтер
2. Попова Наталья Леонидовна, заместитель директора по УПР
3. Зеленин Вячеслав Олегович, начальник АХО
4. Маняпова Елена Васильевна, заместитель директора по ВР и СВ
5. Евланов Сергей Дмитриевич, заведующий отделением агротехнологического профиля
6. Нагибина Елена Викторовна и.о. заведующего ОИиК им. А.А. Алябьева
7. Алеева Земфира Сайтдиновна, заведующая технологическим отделением
8. Редькина Светлана Дмитриевна, руководитель УМО
9. Пархоменко А.Н., механик
10. Трухина Татьяна Витальевна, преподаватель
11. Мельников Михаил Валентинович, сетевой администратор
12. Кондрахина Минсолу Чамалетдиновна, заведующий общежитием Октябрьская 12
13. Саитова Маркиза Шакировна, заведующая общежитием п. Сумкино

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в техникуме.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, руководства Тюменской области, приказами техникума.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы ФОИВ (организации, предприятия);
 - 3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно - эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию отделений техникума, а также у своих сотрудников;
 - 4.2. Выработать обязательные к исполнению всеми сотрудниками и обучающимися рекомендации и мероприятия направленные на предупреждение распространения и минимализацию последствий коронавирусной инфекции
 - 4.3. Контролировать исполнение рекомендаций и мероприятий.
 - 4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими организациями по компетенции;

4.5. Ежедневно представлять руководителю ФОИВ (организации, предприятия) доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ФОИВ (организации, предприятии) и принимаемых мерах.

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 техникума

УТВЕРЖДЕНО
решением оперативного штаба
ГАПОУ ТО «Тобольский
многопрофильный техникум»

Протокол № от « » 2020г.

ПЛАН

Неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной
инфекции (COVID-19)

№	Мерприятия	Ответственные лица
1. Мероприятия проводимые в служебных помещениях		
1.1	Определить минимальный перечень необходимых для функционирования помещений и ограничить доступ в неиспользуемые помещения	Плесовских В.М. Нагибина Е.В. Евланов С.Д. Алеева З.С.
1.2	Организовать ежедневную уборку используемых помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, дверей, поручней, перилл, поверхностей столов, мест общего пользования. (входные группы, ручки, поручни, санузлы с кратностью 2 часа)	Зеленин В.О.
1.3	Обеспечить регулярное проветривание (каждые 2 часа) используемых помещений.	Ответственные за помещения
1.4	Обеспечить наличие на входе и в санузлах средств дезинфекции	Зеленин В.О.
2. Мероприятия по упорядочению рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников.		
2.1	С 23.03.2020 года перевести всех сотрудников на дистанционную работу на дому.	Попова Н.Л. Маняпова Е.В. Яркова Н.Н.
2.2	Исключить доступ в помещения техникума лиц не внесенных в списки. В исключительных случаях допуск осуществлять с разрешения ответственных: Плесовских В.М., Сайтмаметова Р.М.	Плесовских В.М, Сайтмаметов Р.М.
2.3	Организовать содействие в обеспечении дистанционной работы сотрудников на дому. При необходимости передать служебные	Мельников М.В.

	компьютеры.	
2.4	Определить время селекторной связи для административных работников (по утвержденному списку) ежедневно в 9.00 и 17.00	Поляков С.А. Евланов С.Д. Алеева З.С. Нагибина Е.В Члены оперативного штаба
2.5	Организовать содействие в обеспечении дистанционной работы сотрудников на дому. При необходимости передать служебные компьютеры	Мельников М.В
2.6	Организовать мониторинг и ежедневный доклад о состоянии здоровья сотрудников техникума	Киселева М.Г.
2.7	Ограничить личный прием граждан и учащихся рекомендовав всем обращаться письменно, электронно, или по телефону.	Волкова Е.С. Должностные лица техникума
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями и учащимися.		
3.1	Запретить вход в здания техникума всех посетителей и обучающихся обеспечив прием необходимых документов (заявлений, писем и тп.) на постах охраны.	Плесовских В.М.
3.2	Разместить на постах охраны боксы для приема корреспонденции, заявлений и тп.	Ступаренко П.В. Рябчикова Ф. Кондрахина М.Ч Сайтова М.Ш. Юферова Л.В. Быкова Т.Г.
4. Мероприятия по экономии неэффективных расходов и приобретению дополнительных необходимых материалов.		
4.1	Проработать вопрос приобретения бесконтактных термометров.	Зеленин В.О.
4.2	Организовать мониторинг наличия средств дезинфекции, одноразовых масок и перчаток. Обеспечить работающих сотрудников персональными средствами дезинфекции, разовыми масками и перчатками.	Зеленин В.О.
4.3	Принять меры к дополнительному приобретению средств дезинфекции, одноразовых масок и перчаток (по мере необходимости)	Зеленин В.О.

4.4	Уменьшить температуру в неиспользуемых помещениях	Ступаренко П.В. Рябчикова Ф. Кондрахина М.Ч Саитова М.Ш. Юферова Л.В. Быкова Т.Г.
4.5	Внести изменения в договора с клининговыми компаниями, в договора по охране объектов в части уменьшения объема услуг	Зеленин .В.О.
5. Транспортное обслуживание		
5.1	Организовать ежедневное дежурство 1 транспортной единицы с проведением дезинфекции транспорта с периодичностью не менее 2 раза в сутки	Пархоменко А.Н.

