

МБУ ДО «ДЮСШ «ОЛИМП» КОНАКОВСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

20.03.2020 года

г.Конаково

№ 59(од)

**О неотложных мерах по  
Предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции  
( COVID-19) в Учреждении**

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции ( COVID-19 ) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в Учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции ( COVID-19) в Учреждении. (Приложение №1).
2. Утвердить Положение об Оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной инфекции ( COVID-19) в Учреждении. (Приложение №2).
3. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции ( COVID-19) в Учреждении. (Приложение №3).
4. Выделить служебное помещение № 42 на втором этаже здания для проведения организационной работы, телефон 8(48242) 3-28-99.
5. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб Управления образования Конаковского района об обстановке по направлениям деятельности.
6. Адрес электронной почты Учреждения оставить для оперативной связи и взаимодействия.
7. Необходимую информацию разместить на официальном сайте Учреждения.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ДЮСШ «ОЛИМП»  
Конаковского района»

Исполнитель Сажко Валентина Ивановна  
8(48242)3-28-99

  
С.В.Салдин.



**Состав  
Оперативного штаба**

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 1. Салдин С.В.     | - председатель штаба, директор Учреждения; |
| 2. Сажко В.И.      | -заместитель председателя;                 |
| 3. Силованова М.М. | -секретарь штаба;                          |
| 4. Тупальская А.Н. | -член штаба, медсестра;                    |
| 5. Дубков А.Ю.     | - член штаба, тренер-преподаватель.        |

;

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Оперативном штабе**  
**по МБУ ДО «ДЮСШ «ОЛИМП» Конаковского района»**  
**по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**  
**(COVID-19)**

1. Оперативный штаб МБУ ДО «ДЮСШ «ОЛИМП» Конаковского района» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Учреждении, расположенного на территории МО "Конаковский район" Тверской области.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссией, созданных на уровне Управления образования администрации Конаковского района Тверской области.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности Учреждения, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри Учреждения.

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

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

4.1. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб Управления образования об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба Учреждения.

4.2. Участвовать в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба.

4.3. Взаимодействовать с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими федеральными органами исполнительной власти по компетенции.

4.4. Для приема информации о круглосуточном режиме звонить по телефонам: 8(48242) 3-28-99 с 09-00 до 18-00; и 8(48242) 3-28-48) с 18-00 до 09-00 часов.

4.5. Ежедневно представлять Председателю Оперативного штаба о коронавирусной инфекции (если такие сведения будут известны) и о принимаемых мерах.

5. Совещание Оперативного штаба проводит его председатель или заместитель председателя.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывает председатель или заместитель председателя.

## ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятие	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, стульев и иных предметов мебели) мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, столовые, санузлы, помещения и оборудование для занятия спортом и т.п.	Работники Учреждения по графику работы
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться определенное количество сотрудников (холлы, спортивный залы, тренерские.)	Администраторы, сторожа
1.3.	Обеспечить наличие в санузлах средства гигиены и дезинфекции.	Сажко В.И.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья обучающихся		
2.1.	Обязать отстраненных обучающихся и сотрудников обратиться к врачу и по итогам проинформировать руководителя образовательного учреждения о результатах.	Силованова М.М.
2.2.	Организовать ведение учета обучающихся и сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Тупальская А.Н., Сажко В.И.
2.3.	Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Директор Салдин С.В. по приказу по Учреждению
3. Мероприятия по взаимодействию с родителями (законными представителями)		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующимся вопросам по средствам размещения на интернет-сайте и на информационных стендах.	Шошина А.С. Тренеры-преподаватели
3.2.	На информационных стендах разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Силованова М.М., Сажко В.И.