

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПРИКАЗ

от «26» 03 2020 г.

№ 419

г.Элиста

О неотложных мерах по предупреждению
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по Министерству образования и науки Республики Калмыкия

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать оперативный штаб Министерства образования и науки Республики Калмыкия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Утвердить прилагаемые:

Состав Оперативного штаба;

Положение об Оперативном штабе;

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3. для оперативной связи и взаимодействия определить:

телефон «горячей» телефонной линии Министерства образования и науки Республики Калмыкия – 8(84722) 3-41-84;

адрес электронной почты – monrk@mail.ru.

4. Структурным подразделениям и подведомственным учреждениям Министерства образования и науки Республики Калмыкия приступить к исполнению Плана неотложных мероприятий незамедлительно.

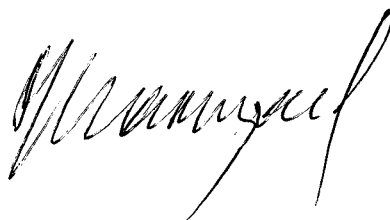
5. Рекомендовать руководителям муниципальных органов образования и г.Элисты:

создать Оперативные штабы по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

принять меры по обеспечению работы созданного Оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией «горячей» телефонной линии;

ежедневно докладывать в Оперативный штаб министерства об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба.

Министр образования и науки
Республики Калмыкия



Н.Г. Манцаев

Утвержден
приказом Минорнауки РК
от «26» 03 2020г. № 4/19

Состав
оперативного штаба Министерства образования и науки
Республики Калмыкия по предупреждению распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)

- Санджарыков Г.Э. - заместитель министра образования и науки республики Калмыкия, председатель Оперативного штаба;
- Мацакова Э.М. - начальник отдела общего образования, заместитель председателя Оперативного штаба;
- Чалбанов А.Г. - ведущий специалист отдела правового и кадрового обеспечения, секретарь Оперативного штаба;
- Бамбушева Э.Ю. - начальник финансово-экономического отдела;
- Барваева Т.Б. - заведующий сектором защиты прав детей;
- Бембеева Е.М. - начальник общего отдела;
- Болтырова Т.М. - заведующий сектором государственной итоговой аттестации;
- Лиджигорьев В.Г. - заведующий сектором информационного сопровождения и ресурсного обеспечения;
- Нахошкина А.А. - начальник отдела бухгалтерского учета и контроля;
- Очиров С. Ц. - начальник отдела воспитания и дополнительного образования;
- Убушиева З.П. - начальник отдел науки и развития регионального образования;
- Утунова Е.Ю. - начальник отдела правового и кадрового обеспечения.

Утвержден
приказом Минорнауки РК
от «26» 03 2020г. № 419

Положение
об Оперативном штабе Министерства образования и науки
Республики Калмыкия по предупреждению распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб Министерства образования и науки Республики Калмыкия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Министерстве образования и науки Республики Калмыкия и подведомственных учреждениях.

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

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности подведомственных учреждений и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы Министерства образования и науки Республики Калмыкия;

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

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

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных учреждений, а также у муниципальных органов управления образования и г.Элисты;

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, осуществляющими федеральный государственный санитарно-

эпидемиологический надзор, здравоохранения и другими федеральными органами исполнительной власти по компетенции;

4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Министерства образования и науки Республики Калмыкия;

4.6. Ежедневно представлять Министру образования и науки Республики Калмыкия доклад о количестве заболевших в министерстве, подведомственных учреждениях, а также в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Калмыкия (среди обучающихся, педагогов и работников).

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.

При возникновении особых условия заседания проводятся дистанционно.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется Министру образования и науки Республики Калмыкия.

Утвержден

Приказом Минздрава РК
от «28» 09 2020г. № 419

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную уборку помещений и дезинфицирующими средствами, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятия спортом и т.п.	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
2. Мероприятия по дополнительному упорядочению рабочего времени и мониторингу состояния здоровья		
2.1.	Изменить (при необходимости) график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Кадровое подразделение
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обеспечивающего персонала и	Ответственный сотрудник,

	посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	назначенный приказом работодателя
2.3.	Обязанность отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем ежедневно по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Кадровое подразделение
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Кадровое подразделение
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Кадровое подразделение
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Министерства образования и науки Республики Калмыкия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Специалист по IT технологиям
2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Руководители структурных подразделений
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием порекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Кадровое подразделение
2.10.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадры по подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	Кадровое подразделение
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 в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку	Ответственный сотрудник,

	дезинфицирующими средствами в местах ожидания, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей	назначенный приказом работодателя
3.3.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей граждан с симптомами заболевания предложить им обратиться к врачу и воспользоваться другими способами обращения	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителей в помещениях для приема не более 15 минут	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с новым коронавирусом в рамках информационного поля организации, ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников Министерства образования и науки Республики Калмыкия и принимаемых мерах по недопущению распространения	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерства образования и науки Республики Калмыкия	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Министерстве образования и науки Республики Калмыкия в связи с эпидемиологической обстановкой	Ответственный сотрудник, назначенный приказом работодателя