|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №7 имени И.И. Захарова» городского округа «город Якутск»** | **gerb_new_** | **Дьокуускай куорат куораттааҕы уокуругун муниципальнай эбии үөрэхтээһин тэрилтэтэ** **«7 нүөмэрдээх И.И. Захаров аатынан оҕо спортивнай оскуолата»** |

 |

с. Хатассы, ул. Озерная дом 8, г. Якутск Республика Саха (Якутия), 677907

телефон: 409-670, факс 409-670 сайт: dush7.ya14.ru электронная почта: ozernaya08@mail.ru

ИНН/КПП 1435147466/143501001 ОГРН 1041402035509\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

 18 сентября 2020 г. №03-10/24

г. Якутск

**О мерах по предупреждению**

**распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

 В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и принятия необходимых организационно-распорядительных мер в МБУ ДО ДЮСШ №7 имени И.И. Захарова и в рамках исполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации М.В. Мишустина от 18.03.2020 № ММ-П12-1950, постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 6 от 13.03.2020г,

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Создать в МБУ ДО ДЮСШ №7 имени И.И. Захарова оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

 2. Утвердить:

 2.1. Положение об оперативном штабе по предупреждению распространения коронавируса (COVID-19) согласно приложению № 1.

 2.2. Состав оперативного штаба согласно приложению № 2.

 2.3. План профилактических мероприятий в условиях коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению № 3.

 3. Принять меры по обеспечению работы оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы горячей телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия.

 4. Проводить заседания оперативного штаба еженедельно.

 5. Структурным подразделениям приступить к исполнению плана незамедлительно.

 6. Разместить информацию о создании оперативного штаба на официальном сайте организации (учреждения). Срок - до 21 сентября 2020 г.

 7. Руководителю оперативного штаба ежедневно докладывать в Оперативный штаб вышестоящей организации о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией.

 8. Обо всех экстренных ситуациях незамедлительно сообщать руководителю.

 9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор п/п Е.Е. Гоголев

*Приложение №1*

*к приказу №03-10/24 от 18 сентября 2020 г.*

 Утверждаю

 Директор МБУ ДО ДЮСШ№7

 имени И.И. Захарова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Гоголев

**Положение
об оперативном штабе по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в школе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее **положение об оперативном штабе по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в школе** разработано в соответствии с Федеральным Законом № 323-ФЗ от 21.11.2011г "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" в редакции от 24 апреля 2020 года, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях", рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.
1.2. Данное положение определяет назначение, основные цели и задачи, полномочия, содержание и порядок действий оперативного штаба школы по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения коронавируса в образовательном учреждении.
1.3. Оперативный штаб по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции (далее – оперативный штаб) является коллективным совещательным и консультативным органом.
1.4. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется настоящим Положением об оперативном штабе школы по предупреждению возникновения и распространения коронавируса, Конституцией Российской Федерации, санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, региональных органов самоуправления.

**2. Цели оперативного штаба**

2.1. Предупреждение распространения новой коронавирусной болезни COVID-19 в общеобразовательной организации.
2.2. Контроль над ситуацией по предупреждению заболевания новой коронавирусной инфекцией среди педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, обучающихся образовательного учреждения.

**3. Задачи**

Основными задачами оперативного штаба являются:
3.1. Сбор, анализ и обработка информации, поступившей от руководителей органов государственной власти и организаций, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, о работе по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции.
3.2. Рассмотрение вопросов о состоянии заболеваемости коронавирусной инфекцией в образовательном учреждении.
3.3. Выработка предложений по проведению и совершенствованию мероприятий, направленных на предотвращение заболеваемости коронавирусной инфекцией COVID-19 в образовательном учреждении.
3.4. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

**4. Основные направления деятельности**

4.1. Внесение предложений директору школы по вопросам принятия мер по профилактике и контролю за распространением новой коронавирусной инфекции в образовательном учреждении.
4.2. Усиление санитарно-гигиенического контроля.
4.3. Информирование участников образовательных отношений о мерах профилактики новой коронавирусной инфекции.
4.4. Обеспечение оперативного реагирования на возникающие угрозы эпидемиологическому благополучию образовательного учреждения.
4.5. Ограничение доступа сторонних лиц на территорию и в здание образовательного учреждения.
4.6. Осуществление иных полномочий, соответствующих целям и задачам оперативного штаба.

**5. Полномочия оперативного штаба**

5.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у сотрудников, а также у родителей (законных представителей) обучающихся в образовательном учреждении.
5.2. Принимать в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера.
5.3. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач оперативного штаба.
5.4. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности.
5.5. Организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти субъекта РФ.
5.6. Ежедневно предоставлять директору школы информацию о количестве заболевших в образовательном учреждении и принимаемых мерах.

**6. Содержание деятельности**

6.1. Анализ состояния и планирование работы образовательного учреждения по профилактике коронавируса и предотвращению распространения коронавирусной инфекции.
6.2. Организация режима дня для обучающихся.
6.3. Усиление педагогической работы по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей).
6.4. Обеспечение контроля за соблюдением правил личной гигиены учащимися и сотрудниками образовательного учреждения.
6.5. Ежедневный мониторинг состояния здоровья работников и обучающихся школы, проведение «утренних фильтров» с обязательной термометрией.
6.6. Контроль за соблюдением масочного режима в образовательном учреждении.
6.7. Подготовка информации о новой коронавирусной инфекции COVID-19 (путей ее передачи, профилактических мероприятий и необходимости их соблюдения) и ее размещение на официальном сайте школы, стендах и плакатах.
6.8. Подготовка, размещение и распространение информации о профилактике коронавирусной инфекции в виде памяток среди сотрудников, обучающихся и родителей (законных представителей) детей.
6.9. Проведение дополнительных инструктажей для обслуживающего персонала по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований, алгоритмам осуществления дезинфекционных мероприятий на период распространения коронавирусной инфекции.
6.10. Взаимодействие с представителями Роспотребнадзора и органов местного самоуправления, обеспечивающих координацию действий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции Covid-19.
6.11. Обеспечение условий для незамедлительной изоляции обучающихся с признаками респираторных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.
6.12. Решения оперативного штаба по борьбе с распространением коронавируса оформляются протоколом, который подписывается руководителем оперативного штаба или его заместителем.

**7. Порядок деятельности оперативного штаба**

7.1. Члены оперативного штаба осуществляют свою деятельность путем участия в заседаниях оперативного штаба в соответствии с планом, утвержденным руководителем оперативного штаба.
7.2. Заседания оперативного штаба.
7.2.1. Заседания оперативного штаба проводятся по мере необходимости по решению руководителя оперативного штаба.
7.2.2. Заседания оперативного штаба ведет руководитель оперативного штаба, а в его отсутствие – заместитель руководителя оперативного штаба.
7.2.3. Повестка заседания оперативного штаба утверждается руководителем штаба и направляется заместителям руководителя и членам оперативного штаба до начала заседания.
7.2.4. Заседания оперативного штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины членов оперативного штаба.
7.2.5. Оперативный штаб принимает решения по рассмотрению вопросов путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос лица, проводящего заседание оперативного штаба, является решающим.
7.2.6. Итоги заседания оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывает руководитель штаба.
7.3. Руководитель оперативного штаба:
7.3.1. Принимает решение о проведении заседаний оперативного штаба, назначает день, время и место проведения заседания.
7.3.2. Возглавляет и координирует работу оперативного штаба.
7.3.3. Ведет заседание оперативного штаба в соответствии с повесткой заседания и подписывает протоколы заседания штаба.
7.3.4. Принимает решения о приглашении на заседание оперативного штаба экспертов, специалистов и консультантов.
7.3.5. Осуществляет иные функции по руководству оперативным штабом.
7.4. Члены оперативного штаба:
7.4.1. Вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания оперативного штаба.
7.4.2. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях оперативного штаба и голосовании.
7.4.3. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания оперативного штаба, в письменном или устном виде.
7.4.4. Вправе высказывать особое мнение по вопросам, изложенным в повестке заседания оперативного штаба, с его внесением в протокол заседания оперативного штаба.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение об оперативном штабе по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается (вводится в действие) приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.
8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
8.3. Положение об оперативном штабе по предупреждению распространения коронавируса принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Приложение №2*

*к приказу №03-10/24 от 18 сентября 2020 г.*

**Персональный состав оперативного штаба**

**По предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Должность, ФИО** | **Должность** **в оперативном штабе** |
|  | Гоголев Евгений Егорович | Председатель оперативного штаба |
|  | Константинова Сардана Николаевна | Заместитель председателя оперативного штаба |
|  | Евсеева Надежда Васильевна | Ответственный за проведение инструктажей  |
|  | Баишев Анатолий Михайлович | Ответственный по разъяснительной работе |