МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российский санаторно-реабилитационный центр
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
(ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»)

ПРИКАЗ

г. Евпатория

19 марта 2020 года № 66/1-о/д

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

Во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № 106 «О неотложных мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятых необходимых организационно-распорядительных мер в ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Персональный состав Оперативного штаба с назначением руководителя согласно приложению № 1;

2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» (далее - План) согласно приложению № 3;

3. Выделить для работы Оперативного штаба кабинет заместителя директора по медицинской части Исаевой М.В.

4. Определить телефоном «горячей» телефонной линии телефонный номер: +7(36569) 3-32-59, адресом электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости) – rsr.medmarina@yandex.ru.

5. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб Министерства просвещения Российской Федерации об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба по установленной форме.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 717B059642AD18B8039850CD15EC1F3E440592FE
Владелец: Саенко Елена Васильевна
Действителен: с 23.11.2020 до 23.02.2022

Е.В. Саенко

Приложение №1
к приказу ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»
от 19.03.2020 № 66/1-о/д

СОСТАВ
Оперативного штаба ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»
по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Исаева Марина Викторовна	- заместитель директора по медицинской части (председатель Оперативного штаба)
Нехай Людмила Васильевна	- главная медицинская сестра (заместитель председателя Оперативного штаба)
Микаева Александра Андреевна	- начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы (ответственный секретарь Оперативного штаба)
Колупаева Оксана Борисовна	- заместитель директора по учебно-воспитательной части
Родителев Алексей Викторович	- заместитель директора по безопасности
Кондратьева Галина Викторовна	- начальник хозяйственного отдела

Приложение №2
к приказу ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»
от 19.03.2020 № 66/1-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» (далее – учреждение) 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 учреждении.

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

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений учреждения, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

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

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

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

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у структурных подразделений учреждения, а также у отдельных работников учреждения;

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. Организовывать 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 сотрудника учреждения;

4.6. Ежедневно представлять руководителю учреждения доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией и принимаемых мерах.

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

6. Решения оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю учреждения

Приложение №3
к приказу ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»
от 19.03.2020 № 66/1-о/д

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Усилить пропускной режим с целью пресечения проникновения посторонних лиц на территорию учреждения	Заместитель директора по безопасности Родителев А.В.
1.1.	Допуск на территорию осуществлять только при наличии справки об отрицательном результате лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР (срок действия не более 72ч.)	Заместитель директора по безопасности Родителев А.В.
2.	Провести подготовку медицинских работников учреждения по вопросам клиники, диагностики, лечения новой коронавирусной инфекции	Заместитель директора по медицинской части Исаева М.В.
2.1.	При поступлении детей в учреждение организовать прием детей медицинскими работниками с применением средств индивидуальной защиты с обязательным отслеживанием справки об отрицательном результате лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР (срок действия не более 72ч.)	Заместитель директора по медицинской части Исаева М.В.
2.2.	Дежурным врачам проводить ежедневный опрос работников и воспитанников учреждения на предмет жалоб о состоянии здоровья; при выявлении больного обеспечить незамедлительную передачу экстренной информации в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Крым и г. Севастополе».	Заместитель директора по медицинской части Исаева М.В.
3.	Обеспечить контроль проведения ежедневной термометрии работников учреждения. В случае выявления повышенной температуры тела и признаков инфекционного заболевания обеспечить отстранение сотрудника от работы	Заместитель директора по медицинской части Исаева М.В. Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы Микаева А.А.
3.1.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы Микаева А.А.
3.2.	При необходимости, или соответствующем распоряжении переводить сотрудников на дистанционную форму работы	Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы Микаева А.А.

4.	Ежедневно проводить термометрию работников и воспитанников учреждения (в случае выявления повышенной температуры тела у работника, незамедлительно сообщать его непосредственному руководителю, у воспитанника – заместителю директора по медицинской части)	Главная медицинская сестра Нехай Л.В.
4.1.	Создать необходимый запас расходных материалов, лекарственных препаратов, обладающих вирулентной активностью, и антисептиков	Главная медицинская сестра Нехай Л.В.
4.2.	Обеспечить наличие не менее 7 дневного запаса дезинфицирующих средств, для уборки помещений и обработки рук работников; не менее 7 дневного запаса средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы)	Главная медицинская сестра Нехай Л.В.
4.3.	Обеспечить проведение качественной уборки помещений с применением дезинфекционных средств, обладающих вирулентной активностью (дверные ручки, выключатели, поручни, перила, контактные поверхности, обрабатывать с кратностью каждые 2 часа)	Главная медицинская сестра Нехай Л.В.
5.	Усилить контроль деятельности административно-хозяйственной части в, контроль содержания и надлежащей эксплуатации зданий, сооружений, инженерного оборудования и инженерных систем	Начальник хозяйственного отдела Кондратьева Г.В.
5.1.	Организовать контроль за обработкой посуды многократного применения на специализированной моечной машине с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65 град. С в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства	Начальник хозяйственного отдела Кондратьева Г.В.
5.2.	Организовать применение в помещениях спальных корпусов, школы, клуба-столовой, лечебно-административного корпуса; медицинской части; изолятора бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха	Главная медицинская сестра Нехай Л.В. Начальник хозяйственного отдела Кондратьева Г.В.
5.3.	Обеспечить контроль проведения качественной уборки помещений с применением дезинфекционных средств, обладающих вирулентной активностью (дверные ручки, выключатели, поручни, перила, контактные поверхности, обрабатывать с кратностью каждые 2 часа)	Главная медицинская сестра Нехай Л.В. Начальник хозяйственного отдела Кондратьева Г.В.
5.4.	Организовать проветривание помещений спальных корпусов и школы каждые 2 часа	Главная медицинская сестра Нехай Л.В. Начальник хозяйственного отдела Кондратьева Г.В.
6.	Организовать информирование педагогов и воспитанников учреждения о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима	Заместитель директора по учебной и воспитательной работе Колупаева О.Б.

	регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение дня, после каждого посещения санузла	Главная медицинская сестра Нехай Л.В.
6.1.	При необходимости скорректировать план воспитательных и досуговых мероприятий для воспитанников с использованием дистанционных цифровых технологий	Заместитель директора по учебной и воспитательной работе Колупаева О.Б.
6.2.	Организовать регулярное проведение бесед с воспитанниками на темы: «О гигиене при коронавирусной инфекции и других ОРВИ», «7 шагов по профилактике новой коронавирусной инфекции», «Как защититься от коронавируса 2019 –nCOV»	Заместитель директора по учебной и воспитательной работе Колупаева О.Б. Главная медицинская сестра Нехай Л.В.