

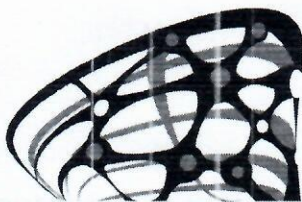
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
МӘҒАРИФ МИНИСТРЛЫҒЫ

Дәүләт автоном профессиональ
мәғариф учреждениеһы

БАШКОРТ

АРХИТЕКТУРА, ТӨЗӨЛӨШ

ҺӘМ КОММУНАЛЬ ХУЖАЛЫК КОЛЛЕДЖЫ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение

БАШКИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ

АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА

И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

450055, город Уфа, проспект Октября, 174, телефон/факс: (347) 284-56-22

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«20» марта 2020 г. № 351

О создании оперативного штаба

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер, во исполнение приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан №341 от 19.03.2020г. «О создании оперативного штаба»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГАПОУ Башкирском колледже архитектуры, строительства и коммунального хозяйства (далее - Колледж) оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб Колледжа).

2. Утвердить:

2.1 Состав Оперативного штаба Колледжа согласно приложению № 1;

2.2. Положение об Оперативном штабе Колледжа согласно приложению № 2;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План);

3. Структурным подразделениям Колледжа приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Заведующим отделений ежедневно докладывать в Оперативный штаб Колледжа об обстановке по установленной форме.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

И.Ф. Салихов

И.о. заместителя директора по ВР

Г.Ш. Каримова

Приложение № 3
к приказу
ГАПОУ БАСК
от «20» марта 2020 г.
№351

**ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

№п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	<p>Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.</p>	<p>Кузнецова С.В., Кадргулова А.С., Коломейцева Н.А., Янгиров И.И., Трошина Н.В., Ибрагимова Р.Р., Хайруллин Н.Р., Шишкин А.Е., Бураншин И.Ю.</p>
1.2.	<p>Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться 15 сотрудников (холлы, актовый зал) оборудованием для обеззараживания воздуха.</p>	<p>Дьячкова Г.Н., Котова О.В.</p>
1.3.	<p>Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.</p>	<p>Исламгулов Ю.Д., Сенча Н.Л.</p>
1.4.	<p>Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.</p>	<p>Неволин Р.Р., Семенова Е.М., Шайхутдинов У.Ю..</p>
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	<p>Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).</p>	<p>Хайруллин Н.Р., Шишкин А.Е., Дьячкова Г.Н., Котова О.В. Исламгулов Ю.Д., Сенча Н.Л.</p>
2.2	<p>Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении</p>	<p>Арефьева А.В.</p>

2.3	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).	Шапошникова З.Р.
2.4	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Яруллина Л.Р.
2.5	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Колледжа для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	
3. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
3.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в подведомственных организациях и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Хайруллин Н.Р., Шишкин А.Е., Дьячкова Г.Н., Котова О.В., Исламгулов Ю.Д., Сенча Н.Л.
3.2	Назначить ответственных за работу телефонной «горячей линии» в связи с текущей ситуацией.	Петрова Е.Л.
3.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой.	
3.4	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте.	Шапошникова З.Р.
4. Иные мероприятия		
4.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Салихов И.Ф. Бураншин И.Ю.
4.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Хайруллин Н.Р., Шишкин А.Е., Дьячкова Г.Н., Котова О.В., Исламгулов Ю.Д., Сенча Н.Л.

План действует до особого распоряжения председателя Оперативного штаба Колледжа.