

Дәүләтбюджет һөнәри
белембиреүучреждениһы
Советтар Союзы Геройы
СолтанБикеевисемендәге
ӨФӨ ҺӨНӘРСЕЛЕК КӨЛЛЕДЖЫ
ДБҖББУ ӨҖК

450001, Башкортостан Республикаһы,
Өфө калаһы, Һәзия Дәүләтшина бульвары, 3
Тел.: 8 (347) 228-12-77, 228-12-92
Факс: 8 (347) 228-14-11
E-mail: pl1ufa@mail.ru Сайт: pl1ufa.narod.ru

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
УФИМСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
имени Героя Советского Союза
Султана Бикеева
ГБПОУ УПК

450001, Республика Башкортостан,
г. Уфа, бульвар Х. Давлетшиной, 3
Тел.: 8 (347) 228-12-77, 228-12-92
Факс: 8 (347) 228-14-11
E-mail: pl1ufa@mail.ru Сайт: pl1ufa.narod.ru

ИНН/КПП 0278023917/027801001, ОКПО 02502450, ОГРН 1030204594067

БОЙОРОК

«25» 03 2020 й. № 40

ПРИКАЗ

«25» 03 2020 г.

О создании Оперативного штаба
в ГБПОУ УПК по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции

В соответствии с пунктом 4 приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 19 марта 2020 года № 341 «О создании Оперативного штаба»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГБПОУ УПК Оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб ГБПОУ УПК).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба ГБПОУ УПК:
Председатель оперативного штаба – директор Р. В. Васимов;
Заместители председателя оперативного штаба:
 - заместитель директора по АХЧ Апсалямов Э.Я.;
 - заместитель директора по УПР Захарова М.П.,
 - заместитель директора по УВР Атнабаевой Л.Х.
 - заместитель директора по НМР Прохорова Э. М.
 - заместитель директора по ДПО Ярмухаметов А. Г.Члены оперативного штаба:
 - инженер по технике безопасности Хасанов З. М.;

А

- комендант общежития Баутская З.А.;
 - комендант общежития Катунина Н.В.;
 - специалист по кадрам Мулагильдина А. З.;
 - директор Белова Т. Н. ООО «БашАгроТранс» (по согласованию);
 - директор ИП Сиразетдинов Т. И. (по согласованию).
3. Назначить ответственного для приема информации в круглосуточном режиме – заместителя директора по АХЧ Апсалямов Э.Я.
 4. Ответственным лицам обеспечить ежедневную дезинфекцию помещений пребывания сотрудников.
 5. Заместителю директора по АХЧ Апсалямову Э.Я. совместно с ООО ЧОП «Дозор02» ввести пропускной режим, запрещающий посещение родственников, знакомых и других посторонних лиц в здания учебного корпуса и общежитий.
 6. Заместителю директора по УВР Атнабаевой Л.Х. составить список обучающихся, проживающих в общежитии в период повышенной эпидемиологической угрозы.
 7. Комендантам общежитий обеспечить дезинфицирующими средствами и средствами гигиены обучающихся.
 8. Социальному педагогу (утром) и воспитателям общежитий (вечером) осуществлять ежедневный контроль состояния здоровья обучающихся с фиксацией в журнале.
 9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Р.В. Васимов



П Л А Н
неотложных мероприятий по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции в ГБПОУ УПК

№п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив 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. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Заместитель директора по АХЧ Апсалимов Э.Я., комендант общежития Баутская З.А., комендант общежития Катунина Н.В.
2.	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. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Заместитель директора по АХЧ Апсалимов Э.Я.
3.	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) Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Заместитель директора по АХЧ Апсалимов Э.Я., заместитель директора по УПР Захарова М.П.
4.	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).	Заместитель директора по УПР Захарова М.П., заместитель директора по НМР Прохорова Э. М.
5.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Заместитель директора по АХЧ Апсалимов Э.Я., Заместитель директора по НМР Прохорова Э. М.

6.	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.	Специалист по кадрам Мулагильдина А. З.
7.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к сайтам дистанционного образования для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Заместитель директора по УПР Захарова М.П., заместитель директора по НМР Прохорова Э. М.
8.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в подведомственных организациях и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Заместитель директора по АХЧ Апсаямов Э.Я., заместитель директора по УПР Захарова М.П.
9.	Назначить ответственных за работу телефонной «горячей линии» в связи с текущей ситуацией.	Заместитель директора по АХЧ Апсаямов Э.Я., заместитель директора по УПР Захарова М.П.
10.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой.	Заместитель директора по НМР Прохорова Э. М.
11.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте.	Заместитель директора по НМР Прохорова Э. М.
12.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заместитель директора по АХЧ Апсаямов Э.Я.
13.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Заместитель директора по АХЧ Апсаямов Э.Я., главный бухгалтер Камильянова А. А.

Зам. директора по УПР



Захарова М. П.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ УПК

Р.В. Васимов

« 25 » 03 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЕРАТИВНОМ ШТАБЕ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

1. Оперативный штаб государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский профессиональный колледж имени Героя Советского Союза Султана Бикеева (далее - ГБПОУ УПК) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции в ГБПОУ УПК.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ГБПОУ УПК.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение вопросов, связанных с распространением коронавирусной инфекции;

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции в ГБПОУ УПК;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими региональный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти и другими органами власти по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у органов и организации, осуществляющий государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органов власти, а также у своих работников;

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 Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами власти по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать дежурных вахтеров;

4.6. ежедневно представлять директору ГБПОУ УПК доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ГБПОУ УПК и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит председатель оперативного штаба или один из заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется директору ГБПОУ УПК.

Информация о создании в ГБПОУ УПК оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

Наименование профессиональной образовательной организации	Нормативно-правовой акт образовательной организации, на основании которого создан оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (реквизиты: дата, №)	Состав оперативного штаба образовательной организации			Наличие Положения об оперативном штабе (да/нет)	Наличие Плана несложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (да/нет)
		Председатель оперативного штаба (Фамилия И.О., должность)	Заместители председателя оперативного штаба (Фамилия И.О., должность)	Члены оперативного штаба (Фамилия И.О., должность)		
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение УФИМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ имени Героя Советского Союза Султана Бикеева	Приказ ГБПОУ УПК от 25 марта 2020 г.	Председатель оперативного штаба – директор Р. В. Васимов	Заместители председателя оперативного штаба 1. заместитель директора по ЛХЧ Ансаямов Э.Я., 2. заместитель директора по УПР Захарова М.П., 3. заместитель директора по УВР Атнабаевой Л.Х. 4. заместитель директора по НМР	Члены оперативного штаба: 1. инженер по технике безопасности Хасанов З.М., 2. комендант общежития Баутская З.А., 3. комендант общежития Катунина Н.В., 4. специалист по кадрам Мулагильдина А.З., 5. директор Белова Т.Н. ООО «БашАгроТранс» 6. директор ИП Сиразетдинов Т.И. (по согласованию)	Да	Да



Директор

Р. В. Васимов