

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РБ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

670047, г. Улан-Удэ,
ул. Павлова, 68
Тел.: 8(3012) 371-871
факс: 8(3012)334-714
e-mail: pl768@mail.ru
www.briet.buryatschool.ru



ИНН 0323085940
КПП 032301001
ОГРН 1020300902313
БИК 048142001
р/с 40601810450041006000
Отделение-НБ РБ г. Улан-Удэ

ПРИКАЗ

20.03.2020г.

№ 23

*О мерах по профилактике
новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)*

В рамках реализации мероприятий по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020 №02/3853-2020-27, приказом Министерства образования и науки РБ от 18.03.2020 №427,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить массовые мероприятия в техникуме на период эпиднеблагополучия.
2. Отменить командировки сотрудников на период эпиднеблагополучия.
3. При планировании отпусков рекомендовать работникам воздержаться от посещения стран, где регистрируются случаи заболевания новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).
4. Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме или через электронный адрес: pl768@mail.ru
5. Применять дистанционный формат исполнения должностных обязанностей работников при подготовке документов в электронном виде.
6. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.
7. Осуществлять ежедневный контроль температуры тела работников и обучающихся при входе в техникум и в течение рабочего дня, с применением аппарата для измерения температуры тела бесконтактным способом, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой и с признаками инфекционного заболевания. Отв. фельдшер Ельчибаева Л.Н.

8. Отстраненным от работы работникам вызвать врача и по итогам проинформировать директора техникума о результатах, в дальнейшем ежедневно информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.
9. Проводить регулярное (каждые 2 часа) проветривание учебных и служебных помещений. Отв. заведующие кабинетами и ответственные лица.
10. Провести беседы о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета. Отв. за беседу с работниками руководитель ЦИО Базарова С.В., в филиале - заведующий учебной частью Безотечество Г.Н., с обучающимися - классные руководители и мастера п/о.
11. Провести 30 марта 2020г. медосмотр обучающихся 717,718,727,728 групп, находившихся на каникулах с 23 по 29 марта согласно графику учебного процесса. Отв. фельдшер Ельчибаева Л.Н., педагог-психолог Очирова А.А., мастера производственного обучения Козлова Е.Н., Хартахоева Э.Д., Шодорова А.Б.
12. Проводить качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств, дезинфекция дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей, мест общего пользования. Отв. заведующие кабинетами.
13. Провести разъяснительную работу с работниками и обучающимися об обработке рук индивидуальными кожными антисептиками при входе в техникум. Отв. руководитель ЦИО Базарова С.В., в филиале - заведующий учебной частью Безотечество Г.Н.
14. Обеспечить 2-недельный запас дезинфицирующих средств для уборки помещений. Отв. завхоз Бадмаев Ц-С.Б., в филиале – заведующий филиалом Шубин М.В.
15. В помещениях применять бактерицидные лампы. Отв. завхоз Бадмаев Ц-С.Б., заведующие кабинетами и ответственные лица.
16. Посуду многократного применения и столовых приборов обрабатывать ручным способом с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Отв. зав. столовой Янькова А.Б., в филиале – зав.столовой Антонова В.А.
17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ «БРИЭТ»

Е.Д. Цыренов

Исп. Аюшиева А.Б.