

**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

27.03.2020г.

№ 26

*Об оперативном штабе по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции COVID-2019*

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РБ от 25.03.2020 №489, в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции COVID-2019,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-2019 в следующем составе:

1. Цыренов Е.Д., директор – руководитель,
2. Аюшиева А.Б., заместитель директора,
3. Норбоева О.Г., заведующий учебной частью,
4. Бадмаев Ц-Д. Б., заведующий хозяйством
5. Шубин М.В., заведующий филиалом
6. Седов П.Ю., заведующий хозяйством в филиале.

2. Определить контактами штаба телефон техникума – +7(3012)371871, адрес электронной почты: pl768@mail.ru, в Тункинском филиале – +7 (30147) 92368, tunkafilial@mail.ru.

3. Обеспечить выполнение плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-2019 Министерства образования и науки Республики Бурятия. См. Приложение 1.

4. В случае заболевания работников и обучающихся новой коронавирусной инфекцией членам оперативного штаба немедленно сообщить директору техникума для дальнейшего доклада министру образования и науки Республики Бурятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1: План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-2019, на 4 л.

Директор ГБПОУ «БРИЭТ»

Е.Д. Цыренов

УТВЕРЖДЕН
Приложение № 2

к приказу Министерства
образования и науки РФ
«25» 03 2020г.

№ 489

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
Министерства образования и науки Республики Бурятия

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	I. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Д.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
1.2	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Д.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
1.3	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовыхкратно увеличить уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Д.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Д.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
1.5	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема налогоплательщиков средств	

	гигиены и дезинфекции.	
	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 7.30 – 8.30 час утра группами или по отделам, выход 17.30-18.30 час аналогично).	Цыренжапов Б.Б., Хубуцшианова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
2.2	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 визита врача).	Цыренжапов Б.Б., Хубуцшианова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
2.3	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.	Цыренжапов Б.Б., Хубуцшианова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
2.4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Цыренжапов Б.Б., Хубуцшианова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
2.5	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Цыренжапов Б.Б., Хубуцшианова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т.А., Калёных Н.М., Гомбоев Т.Б., Цыдыпов Ж.Г.
2.6	Расмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Министерства для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Поздняков В.А., Абидуев Ц.Д.-В.
2.7	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).	Фоминикав Г.Н. Ангархаев Д.М. Поздняков В.А. Цыренжапов Б.Б.
2.9	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Цыдыпов Ж.Г.
2.11	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение	Цыдыпов Ж.Г.

	вакантных должностей.	
2.12	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.	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т. А., Калёных Н. М., Гомбоев Т. Б., Цыдыпов Ж. Г.
2.12	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учреждениях.	Фомицкая Г.Н. Поздняков В.А.
2.13	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (например, санатории, детский оздоровительный лагерь).	Фомицкая Г.Н. Поздняков В.А.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Калёных Н. М.
3.2	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т. А., Калёных Н. М., Гомбоев Т. Б., Цыдыпов Ж. Г.
3.3	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т. А., Калёных Н. М., Гомбоев Т. Б., Цыдыпов Ж. Г.
3.4	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева Т. А., Калёных Н. М., Гомбоев Т. Б., Цыдыпов Ж. Г.
3.5	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Цыренжапов Б.Б., Хубукшанова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гыргенова Б.С., Балдуева

3.6	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Т. А., Калёных Н. М., Гомбоев Т. Б., Цыдыпов Ж. Г., Цыренжапов Б.Б., Хубуухшанова Л.Т., Елистратова Т.С., Тухалов А.П., Байкова А.М.-Ж., Гырленова Б. С., Балдуева Т. А., Калёных Н. М., Гомбоев Т. Б., Цыдыпов Ж. Г.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников Министерства и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Калёных Н. М.,
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерстве.	Калёных Н. М.,
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, принимаемых Министерстве в связи с эпидемиологической обстановкой.	Калёных Н. М.,
4.4	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Цыдыпов Ж. Г.

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по Министерству.