

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКАЗ

23.03.2020

№ 105

О неотложных мерах в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В соответствии с приказом министерства образования Новосибирской области от 20.03.2020 № 812 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в государственном автономном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в составе согласно приложению к настоящему приказу.
2. Утвердить прилагаемый План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательном учреждении (далее – План мероприятий).
3. Руководителям структурных подразделений и ответственным работникам приступить к исполнению Плана мероприятий незамедлительно.
4. Назначить ответственным за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и электронных образовательных технологий заведующего отделением профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования Поломошнову Е.Х.
5. Педагогическим работникам образовательного учреждения при реализации образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, при необходимости, создавая простейшие, нужные для обучающихся ресурсы и задания.
6. Кураторам учебных групп совместно с преподавателями - предметниками обеспечить контроль за освоением обучающимися образовательных программ, реализуемых в форме дистанционного обучения.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Звягина

Т.А. Звягина

Состав
оперативного штаба по предупреждению распространения в
образовательном учреждении коронавирусной инфекции (COVID-19)

Звягина Татьяна Александровна	директор профессионального Новосибирской области	государственного образовательного «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», руководитель штаба;	автономного учреждения
Камнева Ольга Евгеньевна	начальник отдела кадров профессионального Новосибирской области	государственного образовательного «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», секретарь штаба;	автономного учреждения
Сапронов Алексей Альбертович	заместитель административно-хозяйственной работе автономного	директора по безопасности государственного образовательного Новосибирской области	«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
Рудина Елена Николаевна	заведующий автономного учреждения	учебной частью профессионального Новосибирской области	государственного образовательного «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»;
Поломошнова Евгения Ханларовна	заведующий отделением дополнительного государственного образовательного «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»;	профессиональной подготовки и профессионального образования автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области	
Лабешко Татьяна Валерьевна	старший методист профессионального Новосибирской области	государственного образовательного «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»;	автономного учреждения
Василишина Тамара Васильевна	комендант профессионального Новосибирской области	государственного образовательного «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»;	автономного учреждения
Забуга Сергей Егорович	преподаватель профессионального Новосибирской области	государственного образовательного «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»;	автономного учреждения
Шушакова Оксана Валерьевна	фельдшер здравоохранения городская клиническая больница № 1»	государственного бюджетного Новосибирской области	учреждения «Детская

Утвержден
приказом ГАПОУ НСО
«НКПИИТ»
от 23.03.2020 № 105

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательном учреждении

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяв особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В. Комендант Василишина Т.В.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений учебного корпуса и общежития образовательного учреждения, принять меры по обеспечению помещений, где могут находиться сотрудники (холлы, служебные залы и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В. Комендант Василишина Т.В.
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В.

1.4	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи сотрудников	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В.
1.5	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В.
	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1	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)	Начальник отдела кадров Камнева О.Е.
2.2	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	Начальник отдела кадров Камнева О.Е.
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Начальник отдела кадров Камнева О.Е.
2.4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Начальник отдела кадров Камнева О.Е.
2.5	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам министерства образования Новосибирской области для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Начальник отдела кадров Камнева О.Е.
2.6	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 безопасности и административно-

	Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	хозяйственной работе Сапронов А.А. Руководители структурных подразделений
2.7	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте учреждения	Директор Звягина Т.А. Секретарь руководителя Свинцова Ю.С.
2.8	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	Начальник отдела кадров Камнева О.Е.
	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 информационном стендах	Преподаватель Докшина Т.В. Преподаватель Мозговая И.Л.
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, стоек, а также помещений принадлежности	Начальник административно- хозяйственного отдела Зуев С.В.
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	Начальник административно- хозяйственного отдела Зуев С.В.
3.4	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами	Начальник

	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))	административно-хозяйственного отдела Зуев С.В.
3.5	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В.
3.6	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В.
3.7	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В. Комендант Василишина Т.В.
	4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1.	Обеспечить размещение информационного баннера на сайте образовательного учреждения, применяемых в образовательном учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой	Преподаватель Докшина Т.В.
	5. Иные мероприятия	
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В. Главный бухгалтер Фомина Н.С.

5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN)	Начальник административно-хозяйственного отдела Зуев С.В.
-----	---	--