



Департамент образования и науки
Костромской области

П Р И К А З

20 марта 2020г.

г. Кострома

№ 562

О неотложных мерах по предупреждению распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID – 19)

В соответствии с поручением губернатора Костромской области С.К.Ситникова от 19.03.2020 года № 2051-3-0 и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в департаменте образования и науки Костромской области, направленных на предупреждение распространения на территории Костромской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб департамента образования и науки Костромской области по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;

2.2. положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;

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

3. Заместителям директора, начальнику управления по государственному контролю и надзору в сфере образования, начальникам отделов департамента приступить к исполнению Плана мероприятий незамедлительно.

4. Руководителям государственных образовательных организаций Костромской области:

4.1. в срок до 28 марта 2020 года создать в организациях оперативные рабочие группы по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и обеспечить их работу;

4.2. разработать и утвердить планы неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и обеспечить исполнение.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

И.Н. Морозов

Приложение № 1

Утверждено приказом департамента
образования и науки Костромской области
от «20» марта 2020 г. № 562

Состав оперативного
штаба департамента образования и науки Костромской области по
предупреждению распространения новой коронавирусной
инфекции (COVID-19)

<u>№</u>	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.	Морозов Илья Николаевич	- директор департамента образования и науки Костромской области, руководитель штаба
2.	Хасанова Ольга Васильевна	- заместитель директора департамента образования и науки Костромской области, заместитель руководителя штаба
3.	Куликова Юлия Александровна	- начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования департамента, ответственный секретарь
4.	Будкина Любовь Владимировна	- начальник управления по государственному контролю и надзору в сфере образования департамента
5.	Быстрякова Татьяна Евгеньевна	- Уполномоченный по правам ребенка при губернаторе Костромской области (по согласованию)
6.	Кульмач Елена Геннадьевна	- заместитель директора департамента образования и науки Костромской области
7.	Куликова Галина Ивановна	- начальник Управления образования администрации Костромского муниципального района
8.	Ляпина Елена Владимировна	- заместитель директора департамента образования и науки Костромской области

9. Лушина Елена Альбертовна - ректор ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования»
10. Райкина Елена Леонидовна - председатель Костромской областной организации профсоюзов работников образования и науки (по согласованию)
11. Сапоженкова Мария Юрьевна - начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
12. Семенова Светлана Николаевна - начальник отдела профессионального образования и науки департамента
13. Скачкова Татьяна Николаевна - начальник Управления образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью администрации г. Костромы
14. Стефаненко Илья Владимирович - начальник отдела экономического развития и управления имуществом образовательных организаций департамента

Приложение № 2

Утверждено приказом департамента
образования и науки Костромской области
от «20» марта 2020 г. № 562

Положение об оперативном штабе департамента образования и науки Костромской области по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб департамента образования и науки Костромской области по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в департаменте образования и науки Костромской области;

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне администрации Костромской области, приказами Министерства просвещения Российской Федерации;

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности департамента образования и науки Костромской области, подведомственных организаций, образовательных организаций Костромской области, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы образования Костромской области;

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Костромской области и федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по компетенции;

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

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных организаций, а также у своих сотрудников;

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, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, здравоохранения и другими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по компетенции;

4.5. Для приема информации организовывать работу телефонов «горячей линии», в том числе на базе подведомственных организаций;

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель;

6. Решения оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать контроль за ежедневной обработкой 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)	Стефаненко И.В., начальник отдела экономического развития и управления имуществом образовательных организаций департамента
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
1.4.	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи	Стефаненко И.В., начальник отдела экономического развития и управления имуществом образовательных организаций департамента
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции	Стефаненко И.В., начальник отдела экономического развития и управления имуществом образовательных организаций департамента

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

2.1	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.2.	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	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.3.	Оказывать при необходимости содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Хасанова О.В., заместитель директора департамента Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.4.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам департамента образования и науки Костромской области для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
2.5.	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)	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием порекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
2.7.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
2.8.	Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.9.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных образовательных организациях	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Лушина Е.А., ректор ОГБУ ДПО «Костромской областной институт развития образования»

2.10.	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента
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	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
3.2.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей граждан с симптомами заболевания предложить им обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы)	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
3.3.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
3.4.	Обеспечить время нахождения посетителям в помещениях для приема не более 15 минут	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с новым коронавирусом в рамках информационного поля организации, ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников департамента и подведомственных организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.2.	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	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.3.	Оказывать при необходимости содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Хасанова О.В., заместитель директора департамента Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.4.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам департамента образования и науки Костромской области для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
2.5.	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)	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием порекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
2.7.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента
2.8.	Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Ляпина Е.В., заместитель директора департамента Будкина Л.В., начальник управления по контролю и надзору
2.9.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных образовательных организациях	Кульмач Е.Г., заместитель директора департамента Хасанова О.В., заместитель директора департамента Лушина Е.А., ректор ОГБУ ДПО «Костромской областной институт развития образования»

4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте «Образование Костромской области», официальных аккаунтах департамента о мерах, применяемых в региональной системе образования в связи с эпидемиологической обстановкой	Сапоженкова М.Ю., начальник отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента, Лушина Е.А., ректор ОГБУ ДПО «Костромской областной институт развития образования»
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Стефаненко И.В., начальник отдела экономического развития и управления имуществом образовательных организаций департамента
5.2.	До проведения закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления)	Стефаненко И.В., начальник отдела экономического развития и управления имуществом образовательных организаций департамента