

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского

ПРИКАЗ

23.09.2020

№ 694

О соблюдении требований в соответствии с рекомендациями
по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), принятия необходимых организационных мероприятий, во исполнение п. 1.9 Методических рекомендаций МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и п. 2.2. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб) в Переславском колледже им. А. Невского.

2. Утвердить состав Оперативного штаба:

Белова Е.В. – директор колледжа, руководитель штаба;

Ахапкина О.Ю. – заместитель директора по УР, заместитель руководителя штаба;

Чернышова Н.К. – заместитель директора по УПР, член штаба;

Тюрина Л.В. – заместитель директора по ОД, член штаба;

Климова С.В. – заместитель директора по ВР, член штаба;

Моринова И.Н. – заместитель директора по АХЧ, член штаба;

Новожилов В.А. – руководитель службы безопасности, член штаба.

3. Назначить ответственным за осуществления контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в колледже заместителя директора по УР Ахапкину О.Ю.

4. Ввести систему «утреннего фильтра» на центральном входе с обязательной термометрией студентов, обучающихся, сотрудников и посетителей с помощью бесконтактных термометров:

- дежурным кураторам, дежурным администраторам, с привлечением студентов дежурных групп в соответствии с графиками дежурства организовать измерение температуры студентов, обучающихся, сотрудников

и посетителей;

- результаты измерений заносить в журнал регистрации показаний термометрии с данными температуры от 37,1 и выше;

- утвердить с 01.09.2020 г. (приказ № 559 от 24.08.2020) форму журнала регистрации показаний термометрии студентов, обучающихся, сотрудников и посетителей колледжа. (Приложение 1);

- дежурным кураторам, дежурным администраторам вести заполнение журнала регистрации показаний термометрии в случае выявления у студентов, обучающихся, сотрудников и посетителей температуры тела 37, 1 и выше;

- дежурным кураторам, дежурным администраторам контролировать обработку рук кожным антисептиком сотрудниками и обучающимися и посетителями.

5. Назначить ответственным лицом за осуществлением контроля работы системы «утреннего фильтра» - руководителя службы безопасности Новожилова В.А.

6. Давыдовой Н.Г., Стоян М.В., заведующим отделениями подготовить списки обучающихся с номерами телефонов родителей (законных представителей) для оповещения родителей (законных представителей) в случае выявления у ребенка признаков инфекционного заболевания и/или повышенной температуры тела.

7. Мориновой И.Н., заместителю директора по АХЧ:

- обеспечить бесперебойную работу бесконтактных термометров;

- своевременно организовать закупку моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания - масок, перчаток для МОП, кожных антисептиков и мыла с целью создания их пятидневного запаса.

8. Мориновой И.Н. заместителю директора по АХЧ, Беловой М.Н. коменданту учебных корпусов, Гурьяновой Т.С., Шабановой Л.С. заведующим общежитием, Ивановой Г.А. заведующей столовой осуществлять контроль наличия моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания - масок, перчаток для МОП, кожных антисептиков и мыла на входе в корпусах колледжа, туалетных комнатах, столовой, учебных кабинетах и мастерских, общежитиях.

9. Возложить ответственность за заполнение дозаторов кожным антисептиком и мылом Белову М.Н. коменданта учебных корпусов, Ладанову И.В. заведующую центральным складом.

10. Заместителю директора по ВР Климовой С.В. провести разъяснительную работу, направленную на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).

11. Утвердить инструкцию по обработке рук мылом и кожным антисептиком (Приложение 2):

- администратору официального сайта колледжа Михеевой К.А.

разместить инструкцию на сайте.

12. Утвердить график обеззараживания воздуха с использованием рециркуляторов в коридорах и обеденном зале:

1 смена для обучающихся по очной форме обучения	2 смена для обучающихся по очно-заочной, заочной форме обучения
07.45- 17.00 ежедневно с понедельника по пятницу	17.00-20.00 ежедневно с понедельника по субботу

13. В учебных кабинетах и спортивном зале в соответствии с учебным расписанием.

14. Назначить ответственных лиц за ведение «Журнала учета работы рециркуляторов» (Приложение 3) и режима проветривания в учебных кабинетах:

- учебный корпус № 1 – Стоян М.В. заведующая дневным отделением, Радыно Т.М. – заведующая заочным отделением;

- учебный корпус № 2 – Тюрина Л.В. заместитель директора по ОД, Папина Е.М. социальный педагог;

- учебный корпус № 3 – Белова М.Н. комендант учебных корпусов;

- учебные мастерские корпус № 1 – Верещагин Б.В. – заведующий мастерскими;

- учебные мастерские корпус № 2 – Чернышова Н.К. заместитель директора по УПР;

- общежитие корпус № 1 – Гурьянова Т.С. заведующая общежитием;

- общежитие корпус № 2 – Шабанова Л.С. заведующая общежитием;

- общежитие корпус № 3 – Шабанова Л.С. заведующая общежитием.

- столовая корпус № 2 – Иванова Г.А. заведующая столовой

15. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



Е.В. Белова

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.	Подпись
Ахапкина О.Ю.		Радыно Т.М.	
Климова С.В.		Гурьянова Т.С.	
Тюрина Л.В.		Шабанова Л.С.	
Новожилов В.А.		Белова М.Н.	
Моринова И.Н.		Иванова Г.А.	
Стоян М.В.		Верещагин Б.В.	
Давыдова Н.Г.		Михеева К.А.	

Инструкция по гигиенической обработке рук

1. Гигиеническая обработка рук мылом:

1.1. Завернув рукав на 2/3 предплечья.

1.2. Откройте водопроводный кран, нанесите на ладони мыло.

1.3. Вымойте руки:

- энергичное механическое трение ладони 10 сек. или 5 раз.

- правая ладонь растирающими движениями моет тыльную сторону левой кисти, затем левая ладонь моет тыльную сторону правой кисти 10 сек. или 5 раз.

- левая ладонь находится на правой кисти, пальцы на правой кисти, пальцы рук переплетены - 10 сек. или 5 раз.

- чередующие трения больших пальцев одной руки ладонями другой ладони сжаты - 5 раз или 10 сек.

- пальцы одной руки сомкнуты и находятся на другой ладони 5 раз или 10 сек.

- вымойте руки под проточной водой, держите так, чтобы запястья и кисти были выше уровня локтей.

1.4. Вымойте руки под проточной водой держите их так, чтобы запястья и кисти были ниже уровня локтей.

1.5. Закройте кран, используя бумажную салфетку.

1.6. Осушите руки полотенцем.

2. Гигиеническая обработка рук кожным антисептиком.

2.1. При входе в здание, помещение столовой, выхода из санитарных узлов руки необходимо обработать их с помощью кожного антисептика.

2.2. Необходимо поднести руки к бесконтактному дозатору либо нажать локтем на механический дозатор с антисептическим средством и распределить его по всей поверхности рук втирающими движениями до высыхания.

2.3. Вытирать руки после обработки антисептиком не следует. Руки должны быть влажными от антисептика не менее 15 секунд.

2.4. Соблюдайте принцип обработки поверхностей «от чистого к грязному». Вымытыми руками нельзя дотрагиваться до посторонних предметов.

Приложение 3
к приказу № 593 от 31.08.2020

Форма журнала учета работы рециркуляторов

Дата	Объект обеззараживания	Время включения	Ф.И.О.	Подпись