

ПРИКАЗ

19.03.2020

№ 151-ог

г. Каменск-Уральский

Об утверждении Плана мероприятий по переходу ГАПОУ СО «КУТТС»
на особый режим функционирования

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в целях обеспечения функционирования в особом режиме ГАПОУ СО «КУТТС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по переходу ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» с 23.03.2020г. на особый режим функционирования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.О. Гончаренко

ПЛАН

мероприятий по переходу ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
на особый режим функционирования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции
на территории Российской Федерации

№ п\п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Усиление санитарно-эпидемиологических мер профилактики в ГАПОУ СО «КУТТС»		
1.1.	Организовать ежедневную обработку 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) - входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	зам. директора по АХЧ клининговая компания
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Дежурный администратор сотрудники
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	сотрудники
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	зам. директора по АХЧ клининговая компания

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени сотрудников и мониторингу состояния их здоровья		
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здания техникума (при повышенной температуре работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Медицинские работники
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.	Руководители структурных подразделений Медицинские работники
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Медицинские работники
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Администрация техникума
2.5.	Организовать изоляцию в течение 14 календарных дней обучающихся и работников техникума, прибывающих на территорию Свердловской области из эпиднеблагополучных стран.	Администрация техникума Кураторы учебных групп
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ГАПОУ СО «КУТТС» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции или дистанционной работы	Администрация техникума
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). Запретить проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий	Администрация техникума
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Администрация техникума

2.9.	Осуществлять весь документооборот с организациями по возможности в электронном виде на период ограничительных мер	Администрация техникума
2.10.	Максимально ограничить командировки с выездом за пределы территории г. Каменска-Уральского. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать отдел кадров и Администрацию техникума о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Администрация техникума
2.11.	Организовать сбор оперативных сведений о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий	
3. Организация образовательного процесса в особых условиях		
3.1.	Осуществить перевод обучающихся на дистанционное обучение с 19.03.2020	Администрация техникума
3.2.	Уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о переходе на особый режим функционирования	
3.3.	Организовать сбор заявлений о согласии/несогласии перевода на дистанционное обучение с законных представителей несовершеннолетних обучающихся	
3.4.	Провести дополнительные инструктажи с обучающимися и сотрудниками техникума с фиксированием ознакомления в специальных журналах до 23 марта 2020г.	Специалист по охране труда, кураторы учебных групп
3.5.	Обеспечить консультирование обучающихся и их родителей по вопросам осуществления образовательного процесса. Разместить на главной странице официального сайта ГАПОУ СО «КУТТС» номер телефона «горячей линии»	Зам. директора, зав. отделениями, инженер-программист
3.6.	Актуализировать имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности.	Администрация техникума Педагогические работники

3.7.	Разработать и утвердить инструкции для педагогов и обучающихся по переходу на дистанционное обучение	Методическая служба
3.8.	Организовать производственную практику выпускных групп, в том числе преддипломную в особых условиях	Зам. директора по учебно-производственной работе
3.9.	Перенести сроки прохождения производственной практики путем изменения календарного учебного графика, обеспечив проведение теоретических занятий	Зам. директора по учебной работе Зам. директора по учебно-производственной работе
3.10.	Внести изменения в основные профессиональные образовательные программы в связи с особыми условиями	Зам. директора по научно-методической и инновационной работе
3.11.	Активизировать с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ воспитательную работу, направленную на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.	Зам. директора по социально-педагогической работе
3.12.	Разработать и утвердить инструкцию для кураторов учебных групп на период особого функционирования образовательного учреждения	Зам. по социально-педагогической работе
3.13.	Обеспечить ежедневный мониторинг хода образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Директор Зам. директора
3.14.	Обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме	Администрация техникума
4. Информирование учредителя и граждан о деятельности техникума в особых условиях функционирования		
4.1.	Обеспечить ежедневное информирование ответственными лицами о реализации образовательных программ и результатах аттестационных процедур с применением дистанционных технологий департамента профессионального образования по адресу электронной почты profobraz66@yandex.ru	Зам. по учебной работе

4.2.	Ежедневно представлять в отдел воспитания, профилактики и комплексной безопасности системы образования информацию о выполнении профилактических мероприятий	Зам. по учебной работе
4.3.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ГАПОУ СО «КУТТС»	Зам. по учебной работе
4.4.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте техникума и в социальных сетях о мерах, применяемых в ГАПОУ СО «КУТТС» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Зам. по учебной работе Ответственные за ведение социальных сетей в ВК, Инстаграм Инженер-программист
5. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
5.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Администрация техникума
5.2.	В помещениях для посетителей соблюдать кратность проведения влажной уборки дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Зам. директора по АХЧ
5.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Зам.директора по АХЧ корпусов
5.4.	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)	Медицинские работники
5.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Администрация техникума

5.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Зам.директора по безопасности
5.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи	Медицинские работники