



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

П Р И К А З

« 19 » марта 2020 г.

Москва

№ 106

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

В связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятых необходимых организационно-распорядительных мер по Министерству просвещения Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Создать оперативный штаб Министерства просвещения Российской Федерации 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) согласно приложению № 3 (далее – План).

3. Структурным подразделениям и подведомственным учреждениям Министерства просвещения Российской Федерации приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Руководителям структурных подразделений обеспечить работу Оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи (при необходимости).

5. Руководителям подведомственных организаций:

5.1. В срок не позднее 20 марта 2020 г. создать в организациях, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, оперативные штабы по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб подразделения);

5.2. Утвердить персональный состав Оперативных штабов подразделения и назначить руководителя;

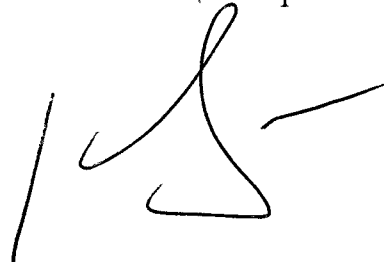
5.3. Принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделения, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости);

5.4. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме.

6. Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.С. Кравцов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от «19» сентября 2020 г. № 106

СОСТАВ

Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации
по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

- | | |
|------------------------------------|--|
| Глушко
Дмитрий Евгеньевич | - заместитель Министра просвещения Российской Федерации (председатель Оперативного штаба) |
| Свистунов
Алексей Александрович | - директор Департамента государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (заместитель председателя Оперативного штаба) |
| Китаева
Татьяна Георгиевна | - начальник отдела Департамента государственной политики в сфере оценки качества общего образования Министерства просвещения Российской Федерации (ответственный секретарь Оперативного штаба) |
| Антонова
Татьяна Викторовна | - директор Департамента финансов, экономики и организации бюджетного процесса Министерства просвещения Российской Федерации |
| Кузнецова
Алла Геннадьевна | - директор Департамента государственной политики в сфере профессионального образования и опережающей подготовки кадров Министерства просвещения Российской Федерации |
| Михеев
Игорь Анатольевич | - директор Департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха Министерства просвещения Российской Федерации |
| Миронов
Дмитрий Владимирович | - советник Министра просвещения Российской Федерации |

- Романова
Тамара Николаевна
- директор Департамента управления делами
Министерства просвещения Российской Федерации
- Руденок
Мария Алексеевна
- помощник Министра просвещения Российской
Федерации
- Садовникова
Жанна Витальевна
- директор Департамента государственной политики
в сфере общего образования Министерства
просвещения Российской Федерации
- Фальковская
Лариса Павловна
- исполняющая обязанности директора Департамента
государственной политики в сфере защиты прав детей
Министерства просвещения Российской Федерации
- Шатунов
Сергей Петрович
- директор Департамента международного
сотрудничества и связей с общественностью
Министерства просвещения Российской Федерации

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от «18» сентября 2020 г. № 106

П О Л О Ж Е Н И Е

об Оперативном штабе Министерства просвещения Российской Федерации
по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативный штаб Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерстве просвещения Российской Федерации.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, связанных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности подведомственных организаций и структурных подразделений, 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 Министерства просвещения Российской Федерации;

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти 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 федеральными органами исполнительной власти по компетенции;

4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Министерства просвещения Российской Федерации;

4.6. Ежедневно представлять Министру просвещения Российской Федерации доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Министерстве просвещения Российской Федерации и принимаемых мерах.

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

6. Решения оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется Министру просвещения Российской Федерации.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
просвещения Российской Федерации
от «19» сентября 2020 г. № 106

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 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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Департамент управления делами Министерства просвещения Российской Федерации (Романова Т.Н.)
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Департамент управления делами Министерства просвещения Российской Федерации (Романова Т.Н.)
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Департамент управления делами Министерства просвещения Российской Федерации (Романова Т.Н.)
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых)	Департамент управления делами Министерства просвещения Российской Федерации (Романова Т.Н.)
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Департамент управления делами Министерства просвещения Российской Федерации (Романова Т.Н.)
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции	Департамент управления делами Министерства просвещения Российской Федерации (Романова Т.Н.)

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 8 – 10 час утра группами или по отделам, выход 17 – 19 час аналогично)	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
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 вызова врача).	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
2.3.	Обязанность 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	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Министерства просвещения Российской Федерации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
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 культурно-массовые и спортивные мероприятия	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием порекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Департамент управления делами Министерства просвещения Российской Федерации (Романова Т.Н.)
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
2.10.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)
2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.А.)

2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений	Департамент государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации (Свистунов А.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	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
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, стендов, а также пищевых принадлежностей	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
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	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
3.4.	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, обращение в Единый контакт-центр (при наличии))	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителям в помещениях для приема не более 15 минут	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
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	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
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 Министерства просвещения Российской Федерации и принимаемых мерах по недопущению распространения	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерстве просвещения Российской Федерации	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)

4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Министерстве просвещения Российской Федерации в связи с эпидемиологической обстановкой	Департамент международного сотрудничества и связей с общественностью Министерства просвещения Российской Федерации (Шатунов С.П.)
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	Департамент управления имуществом комплексом и конкурсных процедур (Гусев Р.Г.) Департамент финансов, экономики и организации бюджетного процесса Министерства просвещения Российской Федерации (Антонова Т.В.)
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)	Департамент управления имуществом комплексом и конкурсных процедур (Гусев Р.Г.) Департамент финансов, экономики и организации бюджетного процесса Министерства просвещения Российской Федерации (Антонова Т.В.)