



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КОЛЕДЖ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ  
НАКАЗ

31.08.2020 р.

м.Дніпро

№68

Щодо організації протиепідемічних заходів у коледжі

З метою посилення протиепідемічної безпеки, в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), попередження захворювань у коледжі, та виконання вимог телефонограми № 299 від 26.08.2020р. Департаменту освіти і науки облдержадміністрації-,

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити протиепідемічні заходи у коледжі в період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) (Додаток ).

2.Заступникам директора (Вороніній С.В.; Миронову В.І.; Дворніченку С.Г.) ознайомити всіх працівників коледжу з даним наказом під особистий підпис, організувати та забезпечити його виконання.

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор коледжу

В. А. Тіхонов

Інженер з ОП

Нікульченко О.П.

2020 р.

**Заходи  
проти епідемічної безпеки в коледжі в зв'язку з  
поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)**

№	Зміст заходу	Термін Виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Ознайомити всіх працівників коледжу, під особистий підпис, з Постановою Головного Державного санітарного лікаря України від 22.08.2020р. №50 «Про затвердження проти епідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).	31.09.2020р	Заступники директора: Вороніна С.В. Миронов В.І. Дворніченко С.Г. Зав. відділеннями: Шеремет Н.М. Воробйова В.В. Бурліков Ю.В. Головний бухгалтер Макаренко Н.І.	
2.	Провести відповідні інструктажі для працівників закладу щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та проти епідемічних заходів.	до 01.09.2020р	Заступники директора: Вороніна С.В. Миронов В.І. Дворніченко С.Г. Зав. відділеннями: Шеремет Н.М. Воробйова В.В. Бурліков Ю.В. Головний бухгалтер Макаренко Н.І.	

1	2	3	4	5
3.	Забезпечити працюючих у закладі засобами індивідуального захисту (захисна маска на 3 години роботи). Засоби мають бути в наявності з розрахунку на 5 робочих днів.	01.09.2020р	Заступник директора з АГР Дворніченко С.Г. Головний бухгалтер Макаренко Н.І.	
4.	Організувати централізований збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів. Контейнери позначити написом: «Використані маски та рукавички».	З 01.09.2020р до закінчення карантину	Заступник директора з АГР Дворніченко С.Г. Зав.господарством Рубаненко С.В.	
5.	Провести навчання з працівниками коледжу щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації. Забезпечити контроль за виконанням цих вимог.	Впродовж вересня 2020р.	Фахівець з питань ЦЗ Калина В.М.	
6.	Забезпечити медичний пункт коледжу необхідними засобами та обладнанням (безконтактними термометрами, дезінфекційними антисептичними засобами для обробки рук, засобами особистої гігієни та індивідуального захисту) по замовленню медпрацівника.	31.08.2020р	Заступник директора з АГР Дворніченко С.Г. Головний бухгалтер Макаренко Н.І. Медпрацівник Таргонь Е.В.	
7.	Забезпечити розміщення інформації (плакатів, листівок) про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашля.	До 10.09.20р.	Фахівець з питань ЦЗ Калина В.М. Медпрацівник Таргонь Е.В.	

1	2	3	4	5
8.	Розробити маршрути руху здобувачів освіти, задіяючи всі можливі входи в приміщення закладу, запобігаючи тим самим утворенню скупчення учасників освітнього процесу.	До 31.08.2020р.	Заступники директора з НВР: Вороніна С.В., Миронов В.І.	
9.	Забезпечити, перед початком занять, проведення опитування студентів коледжу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби.	Постійно, починаючи з 01.09.2020р	Завідувачі відділеннями, куратори груп, педагогічний склад коледжу	
10.	Графіком навчального процесу мінімізувати пересування здобувачів освіти між навчальними кабінетами, шляхом проведення занять впродовж одного дня однієї групи в одній аудиторії (кабінеті). У розкладі занять передбачити можливість визначення різного часу початку та закінчення занять (перерв) для різних груп.	З 01.09.2020р.	Заступники директора: Вороніна С.В. Миронов І.І. Зав. відділеннями: Шеремет Н.М. Воробйова В.В. Бурліков Ю.В.	
11.	Забезпечити, після кожного навчального заняття, провітрювання аудиторії впродовж 10 хвилин, не менше.	Постійно	Педагогічний склад коледжу.	
12.	Провести нараду з працівниками їдальні в коледжі щодо безперечного виконання вимог рекомендацій Головного санітарного лікаря України до організації харчування, затверджених постановою № 50 від 22.08.2020р.	31.08.2020р.	Заступник директора з АГР Дворніченко С.Г.	

1	2	3	4	5
13.	Розробити графік відвідувань їдальні здобувачами освіти різних груп коледжу та погодити з керівництвом їдальні.	До 01.09.2020р.	Заступники директора: Вороніна С.В. Миронов В.І. Дворніченко С.Г. Зав. відділеннями: Шеремет Н.М. Воробйова В.В. Бурліков Ю.В.	
14.	Забезпечити безумовне виконання «Тимчасового порядку функціонування коледжу радіоелектроніки на період карантину коронавірусної хвороби (COVID-19)», затвердженого наказом директора коледжу №33/1 від 01.06.2020р.	Постійно до закінчення карантину	Заступники директора: Вороніна С.В. Миронов В.І. Дворніченко С.Г.	