

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

ПРИКАЗ

от 26 августа 2021 г.

№ 124-09

г. Омск

Об организации деятельности в БПОУ ОО
«МК» в условиях сохранения рисков
распространения новой коронавирусной
инфекции COVID-19

В целях оптимальной организации образовательной деятельности и функционирования всех структурных подразделений БПОУ ОО «МК» в условиях сохранения рисков распространения реализации новой коронавирусной инфекции COVID-19, во исполнение Методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 3.1/2.4.0206-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 17.08.2020 г., распоряжения Губернатора Омской области от 17.03.2020 года № 19-р, учитывая эпидемиологическую ситуацию в Омской области, связанную с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебный год по программам среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования начать 1 сентября 2021 года.
2. Установить необходимость ношения медицинской маски в местах общего пользования учебных корпусов (вход в здание колледжа, фойе и рекреации, зона гардероба, зона столовой и буфетов и др.).
3. Председателю профсоюзной организации студентов колледжа Ковалевой Н.В. и студенческому активу колледжа обеспечить координацию деятельности волонтерского движения студентов по обеспечению мер, направленного на сохранение здоровья студентов в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (дежурство в

помещениях учебных корпусов).

4. Допуск студентов - иностранных граждан к учебному процессу осуществлять только при наличии медицинского документа, подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-19 методом ПЦР, отобранного не ранее, чем за 3 календарных дня до прибытия на территорию РФ и отрицательных результатов лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, проведенного в течении 3-х календарных дней со дня прибытия на территорию РФ. До получения результатов лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР после прибытия на территорию РФ соблюдается режим изоляции. Допуск осуществляется заместителем директора по УПР Таракиной Г.М., при предоставлении подтверждающих документов (миграционная карта с датой въезда на территорию РФ и справки об отрицательном результате обследования).

5. Деятельность столовой и буфетов осуществлять согласно методическим рекомендациям Роспотребнадзора МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19». Контроль за соблюдением требований возложить на заместителя директора по УПР Таракину Г.М.

6. Деятельность спортивного зала и стадиона для занятий физической культурой и спортом осуществлять согласно методическим рекомендациям МР 3.1/2.1.0184-20 «Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», МР 3.1/2.1.0192-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружениях, физкультурно - оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах)». Контроль за соблюдением требований возложить на заместителя директора по УПР Таракину Г.М.

7. Деятельность библиотеки осуществлять согласно методическим рекомендациям МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках». Контроль за соблюдением требований возложить на заместителя директора по УПР Таракину Г.М.

8. Начальнику технического отдела Глушакову А.А. обеспечить в учебных корпусах:

8.1. проведение генеральной уборки всех помещений с применением дез. средств по вирусному режиму в срок до 30 августа 2021 года;

8.2. условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств: в холле при входе в колледж, перед входом в помещения для приема пищи, в туалетных комнатах, а также обеспечить условия для соблюдения правил личной гигиены сотрудников и студентов (постоянное наличие средств для мытья и сушки рук);

8.3. проведение в помещениях колледжа ежедневной влажной уборки всех помещений колледжа (не реже 2 раз в день – в обеденное время и в конце дня, по окончанию учебных занятий) и еженедельной генеральной уборки с применением дезинфекционных средств с противовирусным действием;

8.4. проведение обработки всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, и т.д.) не реже 2 раз в день – в обеденное время и в конце дня, по окончанию учебных занятий.

9. Заместителю директора по учебно-практической работе Таракиной Г.М. обеспечить:

9.1. организацию в учебных корпусах в течение всего рабочего дня «входного фильтра» всех лиц, входящих в колледж, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом. Лица с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк) не допускаются в колледж. Выявленные факты признаков заболевания регистрируются в специальном журнале. Лица с признаками инфекционных заболеваний, выявленные при входе в колледж или в течение дня, незамедлительно изолируются в медицинском кабинете до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи или прихода родителей (законных представителей) для лиц, младше 18 лет;

9.2. централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением их в специальные контейнеры для сбора отходов;

9.3. продолжить работу по организации вакцинации работников и студентов колледжа, обеспечить мониторинг охвата вакцинацией.

10. Заведующим учебными отделениями Шевченко А.В., Пензевой А.Р., Шиловой Т.А., Шевченко Е.А., Мельник Т.В., Бобохидзе И.В. обеспечить:

10.1. проведение среди студентов закрепленного отделения и преподавателей закрепленных цикловых комиссий системной информационно-разъяснительной работы, направленной на формирование осознанного выполнения всех необходимых гигиенических и противоэпидемических мероприятий, а также понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);

10.2. проведение ежедневного мониторинга в каждой учебной группе отделения на предмет выявления студентов с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк). Результаты мониторинга о количестве болеющих студентов (по группам) ежедневно предоставлять в отдел практического обучения;

10.3. контроль за недопущением скопления студентов (в том числе в холлах, коридорах, при входе в аудитории на закрепленном этаже главного корпуса. Распределение ответственности по этажам: 2 этаж – Шевченко А.В. Пензева А.Р.; 3 этаж – Шилова Т.А., Шевченко Е.А., 4 этаж – Мельник Т.В.,

Бобохидзе И.В.

10.4. обеспечить контроль за соблюдением режима проветривания учебных аудиторий во время перерывов и зон рекреации во время занятий, а также за проведением лаборантами обработки в учебных аудиториях (в соответствии с закреплением учебных аудиторий за цикловыми комиссиями) горизонтальных поверхностей столов и используемого оборудования после завершения учебного занятия в каждой группе.

11. Заведующему отделом воспитания и социальной защиты студентов Горчаковой И.Ю. в срок до 3 сентября представить на утверждение план работы по организации и проведению среди студентов работы по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики COVID-19, признакам COVID-19, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в учебном заведении, так и за его пределами (при посещении объектов общественного питания, объектов, оказывающих услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятий спортом, транспорта и т.д.) посредством проведения лекций, просмотра видеороликов, материалов, опубликованных на сайте Роспотребнадзора, проведения конкурсов с вовлечением студентов на изготовление средств наглядной агитации и др.

12. Непосредственный ежедневный контроль за недопущением скопления студентов при входе в колледж, в гардеробе, в фойе 1-го этажа, в столовой и других местах массового скопления студентов, а также контроль за соблюдением студентами и сотрудниками предписанных настоящим приказом гигиенических и противоэпидемических требований осуществляется в главном корпусе дежурным администратором (согласно графика, Приложение 1). Во втором корпусе – администратором 2-го корпуса.

13. Директору Тарского филиала БПОУ Омской области «Медицинский колледж» Прейс Т.М. подготовить до 28.08.20 г. приказ по Тарскому филиалу БПОУ Омской области «Медицинский колледж» «Об организации деятельности в Тарском филиале БПОУ ОО «МК» в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19» и представить его в головное учреждение.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.В. Боровский

Ерошенко Т.Л.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО
«Медицинский колледж»

И.В. Боровский

**ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКОЙ КОЛЛЕДЖА
В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С
РАСПРОСТРАНЕНИЕМ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ
COVID-19**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Рекомендациями Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина, письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 N02/3853-202027 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции(COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID19) среди работников»);
- МР 3.1/2.1.0195-20 «Профилактика инфекционных болезней. Методические рекомендации. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках, утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.06.2020».

1.2. Временные правила пользования библиотекой БПОУ ОО «Медицинский колледж» вводятся в дополнение к основным «Правилам пользования библиотекой БПОУ ОО «Медицинский колледж», утверждёнными приказом директора колледжа.

1.3. Правила регламентируют права и обязанности между работниками библиотеки и пользователями (работниками колледжа, обучающимися) в период действия ограничений в условиях коронавирусной инфекции.

1.4. Все изменения отражаются на сайте БПОУ ОО «Медицинский колледж» и вносятся в документы, регулирующие порядок работы и обслуживания пользователей библиотекой.

2. Организация обслуживания в период действия ограничений

2.1. Запись в библиотеку осуществляется в соответствии с п.2.1 «Правил пользования библиотекой». Студенты, зачисленные по приказу

директора, записываются автоматически без очного посещения библиотеки, работники, принятые в штат приказом директора, записываются очно.

2.2. Читатели имеют право посещать библиотеку в установленные часы работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и установленными ограничениями, необходимыми для обеспечения принятых норм соблюдения санитарно-гигиенических мер и социального дистанционирования.

2.3. Размещение читателей в залах и зонах обслуживания организовано с учётом предусмотренных норм социального дистанционирования, требований к организации обслуживания в условиях действующих ограничений.

2.4. Библиотека устанавливает ограничения по количеству читателей, посетителей находящихся в библиотеке одновременно.

2.5. Вход читателей в библиотеку допускается только при условии применения средств индивидуальной защиты органов дыхания (маска, респиратор). Рекомендуется использование посетителями средств индивидуальной защиты рук (перчатки).

2.6. При входе посетителям необходимо обработать руки имеющимися в библиотеке дезинфицирующими средствами.

2.7. Читатели имеют право пользоваться изданиями из основного книгохранилища, текущими периодическими изданиями, имеющимися ресурсами и сервисом подключенного Интернета.

2.8. Читателям не разрешено самостоятельно пользоваться карточными каталогами и картотекой, при необходимости пользования ими нужно обращаться к библиотекарю в читальном зале.

2.9. Обслуживание пользователей в период ограничений осуществляется на абонементе кабинет 219 (не более 2 человек одновременно), в читальном зале кабинет 221 (не более 25 человек одновременно). В библиотеке устанавливается ограничение по передвижению читателей, путем направления движения в одну сторону, регулировка социального дистанционирования путём нанесения специальной разметки.

2.10. Не допускается длительное пребывание в библиотеке, как в досуговых, так и в учебных или рабочих целях, использование библиотеки как учебного помещения.

2.12. Приём и сдача учебников осуществляется как индивидуально, так и учебными группами по графику, составленному библиотекой, с учётом обеспечения норм социального дистанционирования и соблюдения санитарно-гигиенических мер.

2.13. Для сокращения количества контактов посетителей с книжным фондом, выдача литературы организуется работником библиотеки. Самостоятельный подбор документов и их расстановка не допускается. Документы из открытого доступа по желанию читателя бронируются на читательском номере. Издание, забронированное (занятое за читателем),

другому пользователю не выдается. Срок бронирования изданий читателем не более 10 рабочих дней, количество бронируемых изданий – не более 20 изданий книг, не более одного годового комплекта журналов, полугодового комплекта газет.

2.14. Все библиотечные издания после возврата читателями размещаются на пятидневный карантин, после чего направляются в основной фонд. В случае повторного обращения к возвращенным изданиям, то такие издания не передаются на карантин, а укладываются в полиэтиленовый пакет и с пометкой даты размещения оставляются на специально выделенном стеллаже (бронеполке) для повторной выдачи читателю. В случае если читатель не обратился к ним в течение трёх дней, издания передаются на карантин на 5 дней (книгохранилище читального зала, кабинет 201,202), после чего направляются в соответствующий фонд. Издания, находящиеся на карантине, маркируются, проставляется дата приёма и не выдаются до окончания срока карантина.

2.15. Каждые 2 часа библиотека закрывается на (включение рециркулятора-30 минут) проветривание (30 минут) и санитарную обработку контактных поверхностей (дверные ручки, ручки для письма, поверхности столов, стульев и т.д.) средствами вирулицидного действия, разрешенного к применению в установленном порядке.

2.16. После окончания работы на общем компьютере пользователь должен проинформировать сотрудника библиотеки, который проведет санитарную обработку периферийных устройств (клавиатуры и мыши) и выполнит запись в Журнале учёта обработки помещения установленной формы.

3. Пользователи обязуются:

3.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Временные правила, «Правила пользования библиотекой БПОУ ОО «Медицинский колледж», размещённые на сайте колледжа.

3.2. Соблюдать масочный режим в помещениях библиотеки.

3.3. Соблюдать социальную дистанцию не менее 1,5 метра.

3.4. Иметь собственную ручку для подписи в формулярах и др.

3.5. Сообщать библиотекарю об окончании работы для проведения дезинфекции.

3.6. Не подбирать и не расставлять самостоятельно издания, находящиеся в открытом доступе.

3.7. Не менять место работы в читальном зале в течение одного сеанса посещения, не передвигать стулья.

3.8. Не принимать пищу и напитки при нахождении в библиотеке (за исключением негазированной воды).

4. Библиотека колледжа обязуется:

4.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей библиотекой БПОУ ОО «Медицинский колледж» и «Временными правилами в период действия ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19».

4.2. Должна:

- обеспечить пользователей оперативной информацией об ограничениях доступа в помещения библиотеки;
- обо всех видах предоставляемых библиотекой услугах в период ограничений, порядке обслуживания; изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения библиотеки и её пользователей;
- возможность социального дистанционирования в библиотеке;
- качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств;
- наличие дезинфицирующих средств, для соблюдения личной гигиены пользователями;
- регулярное проветривание помещений каждые 2 часа;
- применение работниками библиотеки на рабочих местах средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенические маски, которые необходимо менять через каждые 3 часа), а также средств индивидуальной защиты рук (перчаток);
- качество и культуру обслуживания пользователей;
- безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5. Ответственность сторон

5.1. Пользователи, нарушившие настоящие Временные правила, «Правила пользования библиотекой БПОУ ОО «Медицинский колледж»» и причинившие ущерб библиотеке колледжа несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Пользователям, не соблюдающим настоящие Временные правила и Правила пользования библиотекой, может быть сделано предупреждение, замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание библиотеки.

5.3. Библиотекари несут ответственность за качество обслуживания пользователей библиотекой согласно законодательству РФ и своим должностным обязанностям.

Заведующий библиотекой

М. П. Нагина