Приложение 3 к приказу

от 25.03.2020 г. №12/2

**ПЛАН**

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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, комнаты отдыха, санузлы, учебные помещения, кабинеты, спальные корпуса, столовая, актовый зал, подсобные посещения.  | Андриенко Е.В. |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеззараживанию воздуха помещений.  | Самодурова Т.В.Маркарян Л.Ю.Бочарова М.К. |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, учащихся в классах  | Семенский П.А.Самодурова Т.В.Маркарян Л.Ю.Бочарова М.К. |
| 1.4. | Во избежание скопления большого количества учащихся в столовой увеличить период ее работы и установить график ее посещения. В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.  | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А.Андриенко Е.В. |
| 1.5. | Исключить использование в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А.Андриенко Е.В. |
| 1.6. | Обеспечить наличие в помещениях Учреждении и входной группе средств гигиены и дезинфекции | Андриенко Е.В. |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников |
| 2.1. | Исключить возможность массового скопления при входе и выхода сотрудников и обучающихся Учреждения. | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А. |
| 2.2. | Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала, обучающихся при входе в Учреждение (при температуре 37,2 и выше сотрудник, обучающийся отстраняется от работы, учебы и отправляется домой для вызова врача). | Самодурова Т.В.Маркарян Л.Ю.Бочарова М.К. |
| 2.3. | Обязать отстраненного работника, родителя (законного представителя) вызвать врача и по итогам проинформировать администрация Учреждения о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А. |
| 2.4. | Организовать ведение учета всех сотрудников и обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний | Самодурова Т.В.Маркарян Л.Ю.Бочарова М.К. |
| 2.5. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А. |
| 2.6. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А. |
| 2.7. | Максимально сократить количество массовых мероприятий, по возможности перевести в дистанционный режим. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А. |
| 2.8. | Ограничить личный прием граждан, рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информация на стендах и официальной сайте. | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А. |
| 2.9. | Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Чумаченко Н.Ю.Семенский П.А. |
| 2.10. | Организовать дистанционную форму обучения для обучающихся. | Самодурова Т.В.Маркарян Л.Ю. |
| 1. Мероприятия по взаимодействию с посетителями
 |
| 3.1. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на Интернет сайте и стендах Учреждения. | Семенский П.А. |
| 3.2. | В приемной руководителя учреждения 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 пишущих принадлежностей. | Андриенко Е.В. |
| 3.3. | При визуальном выявлении в Учреждении посетителя с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы) | Семенский П.А. |
| 3.4. | В зоне входной группы разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса | Семенский П.А. |
| 3.5. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. | Семенский П.А. |
| 3.6. | Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи | Чумаченко Н.Ю. |
| 1. Мероприятия, касающиеся взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления
 |
| 4.1. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля Учреждения, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников, обучающихся и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции | Чумаченко Н.Ю. |
| 4.2. | Обеспечить систему коммуникации в связи с текущей ситуаций с органами государственной власти и местного самоуправления | Семенский П.А. |
| 4.3. | Обеспечить размещение информации баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в Учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой. | Семенский П.А. |
| 1. Иные мероприятия
 |
| 5.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски. | Тицова З.И. |
| 5.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены. | Тицова З.И. |

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по Учреждению.