

ПЛАН

мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
1.	Общие мероприятия	
1.1	Организовать закупку средств профилактики: бесконтактные термометры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха, разрешенных к использованию в присутствии людей	Зам. директора по АХР
1.2	Провести проверку эффективности работы вентиляционных систем (ревизия, очистка, замена фильтров)	Зам. директора по АХР
1.3	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые два часа) – входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы и т.п.	Зам. директора по АХР
1.4	Обеспечить при входе в учреждение возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением гигиенической процедуры	Зам. директора по АХР
1.5	Обеспечить регулярное (каждые два часа) проветривание рабочих помещений, проводить обеззараживание воздуха помещений, где одновременно находится какое-то число обучающихся и сотрудников	Зам. директора по АХР
1.6	Исключить использование в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Зам. директора по АХР
1.7	Информировать обучающихся и сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего дня, после каждого посещения санузла	Зам. директора по УВР
2	Мероприятия в отношении сотрудников	
2.1	Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и направляется домой для вызова врача)	Зам. директора по АХР
2.2	Обязать отстраненного сотрудника 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	Директор
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявлением симптомов простудных заболеваний	Специалист по кадрам
2.4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Директор
2.5	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим	Директор
2.6	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной	Директор

	форме или через интернет -сервисы. Разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах	
2.7	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на официальном сайте организации, информационно-просветительских стендах	Зам. директора по УВР
2.8	Ограничить по возможности прием посетителей. В помещениях для посетителей не реже одного раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами	Зам. директора по АХР
2.9	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными средствами обращения в учреждение (письменное обращение или интернет-сервисы)	Зам. директора по АХР
2.10	В зоне приема граждан разместить стенды\памятки по мерам профилактики распространения вируса	Зам. директора по УВР
2.11	Отменить зарубежные командировки и рекомендовать не выезжать в отпуск за пределы территории РФ. Обязать сотрудников уходящих в отпуск, информировать кадровые службы о местах проведения отпуска, маршруте следования	Директор
2.12	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Директор
2.13	При условии организации питания сотрудников вне столовой запретить прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенной комнате – комнате приема пищи. При отсутствии комнаты приема пищи предусмотреть выделение помещения для этих целей с раковиной для мытья рук (подводкой горячей и холодной воды), обеспечив его ежедневную уборку с помощью дезинфицирующих средств.	Зам. директора по АХР
Мероприятия в отношении обучающихся		
3.1	Организовать работу утренних фильтров с изменением температуры обучающихся при приеме в учреждение	Директор Зам. директора по УВР
3.2	Организовать выявление больных с признаками инфекционного заболевания в течение всего учебного дня	Директор
3.3.	Обеспечить обязательное отстранение от учебного процесса лиц с повышенной температурой и признаками инфекционного заболевания, прием в образовательное учреждение после выздоровления со справкой о состоянии здоровья	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХР
3.4	Обеспечить проведение ежедневного анализа причин отсутствия обучающихся в учреждении	Зам. директора по УВР