

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
Приказом МУДО «ЦВР»
от 20 марта 2020 года №37

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия, проводимые в помещениях	
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений Учреждения дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), учебных кабинетов, мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - санузлы, коридоры и т.п..	Инералова В.С.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Инералова В.С.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Инералова В.С.
1.4.	Исключить использование в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Инералова В.С.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Инералова В.С.
	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).	Шульга Л.П.
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала при входе в здания Учреждения (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Бушева В.А. Герасименко Е.Н. Сверидченко Н.В.

2.3.	Обязать 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.	Ахмедова Л.А.
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Шульга Л.П.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Бушева В.А. Герасименко Е.Н. Сверидченко Н.В.
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Бушева В.А. Герасименко Е.Н. Сверидченко Н.В.
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.	Шульга Л.П.
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Бушева В.А. Герасименко Е.Н. Сверидченко Н.В.
2.9.	Отметить командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать руководителя Учреждения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Ахмедова Л.А.
2.10.	Решить вопрос о переводе обучающихся на дистанционное обучение.	Ахмедова Л.А. Шульга Л.П.
	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.	Шульга Л.П.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час	Инералова В.С.

	проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	
3.3.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в Учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы).	Ахмедова Л.А.
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Шульга Л.П.
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Шульга Л.П.
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.	Инералова В.С.
	4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
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 Учреждения и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Ахмедова Л.А.
4.2.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой.	Шульга Л.П.
	5. Иные мероприятия	
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Инералова В.С.
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)	Ахмедова Л.А.