

П Л А Н

Неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дверным ручкам дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 23 часа), помещения приема пищи, отдыха, санузлы и т.д.	Патраев А.К.
1.2.	Обеспечить регулярные (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений (холлы, рекреации и другое).	Патраев А.К.
1.3.	Обеспечить более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Патраев А.К.
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Лаптева О.А.
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше сотрудник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Лоскутникова В.И.
2.3.	Отстраненного работника обязать вызвать врача, по итогам которого сотрудник должен проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах (в дальнейшем отстраненный сотрудник, по возможности, должен информировать своего руководителя о состоянии здоровья и месте нахождения).	Все руководители
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Лоскутникова В.И.
2.5.	Оказать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Все члены оперативного штаба

2.6.	Найти возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Ястребова И.М.
2.7.	Перенести заседания методических, цикловых комиссий на другое время. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Ястребова И.М.
2.8.	Временно ограничить прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме (лучше на электронную почту). Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Лаптева О.А.
2.9.	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск информировать отдел кадров о месте проведения отпуска, маршруте следования.	Лаптева О.А.
2.10.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение как очного, так и заочного отделений	Ястребова И.М.
2.11.	Информировать сотрудников об особом режиме работы колледжа	Лаптева О.А.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения колледжа посредством размещения информации на информационных стендах, интернет-сайте	Ястребова И.М.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами	Патраев А.К.
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, сайт колледжа).	Лаптева О.А.
3.4.	В зоне приема граждан разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Лаптева О.А.
3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	Паграев А.К.
<b>4 Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
4.1.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ГПОУ «Забайкальский государственный колледж» в связи с эпидемиологической обстановкой	Ястребова И.М.
4.2.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках	Лоскутникова В.И.

	информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников колледжа и мерах по недопущению распространения инфекции.	
4.3.	Назначить ответственного за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в колледже	Лоскутникова В.И.
<b>5. Иные мероприятия</b>		
5.1.	Организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски	Патраев А.К.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Лаптева О.А.