

Утверждаю



Директор ГБОУ Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

И.С.Зяблицева

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в ГБОУ Республики Марий Эл «Йошкар – Олинский строительный техникум»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях «ЙОСТ»		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя 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, санузлы.	руководители структурных подразделений
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где может одновременно находиться какое-то количество сотрудников (холлы, служебные залы и др.), оборудованием для обеззараживания воздуха.	руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	руководители структурных подразделений
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	руководители структурных подразделений
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Отдел АХЧ, Афанасьев А.А.

1.6.	Обеспечить наличие в санузлах «ЙОСТ» средств гигиены и дезинфекции.	Отдел АХЧ, Афанасьев А.А.
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	руководители структурных подразделений
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Начальник комплексной безопасности Руденко М.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.	руководители структурных подразделений
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Начальник комплексной безопасности Руденко М.В.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	руководители структурных подразделений
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам «ЙОСТ» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Волхонская Е.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-, видеоформат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	руководитель оперативного штаба «ЙОСТ», Зяблицева И.С.
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме.	руководители структурных подразделений.
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	
2.10	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	управление правовой и кадровой работы
2.11	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных организациях.	Зам. директора по УР

		Алметова А.Н. управление правовой и кадровой работы
2.12	Подготовить указания об особом режиме работы государственных организаций Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства. 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, на интернет-сайте и информационно-просветительских стендах/стойках.	Волхонская Е.В.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах приема, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Отд.АХЧ,Афанасьев А.А.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов (при необходимости).	отдел проектно-аналитической и организационной работы
3.4.	При визуальном выявлении при приеме посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения «ЙОСТ».	руководители структурных подразделений
3.5.	В холле «ЙОСТ» разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Начальник комплексной безопасности Руденко М.В.
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	руководители структурных подразделений
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Начальник комплексной безопасности Руденко М.В.
	4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новой коронавирусной инфекцией среди сотрудников «ЙОСТ» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Зам. Директора по УР Алметова А.Н.
4.2.	Обеспечить бесперебойное информационное взаимодействие в связи с текущей ситуацией в	Родыгина Ю.А.

в связи с эпидемиологической обстановкой.		
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Отд.АХЧ, Афанасьев А.А.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	руководители структурных подразделений

План действует до особого распоряжения, вводится приказом Министерства образования и науки Республики Марий Эл от 23 марта 2020 года №283.

Разработал:

Начальник комплексной безопасности:

Руденко М.В.

(фамилия, инициалы)

«27» марта 2020г.