



ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Утвержден

Приказом от 20.03.2020 года №35

Директор *Слободчикова Л.А.*

ПЛАН

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

№ 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, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Каторгина С.В. Смирнова Л.П. Кузнеценко Н.Н.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число воспитанников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Цагаева С.В. Бойко Е.Я. Соловьева С.А. Цветков В.М. Тупик Е.М. Щукина Е.Н. Устинова Т.А. Осипова Л.В. Бондючная Л.В. Морозова О.Д. Ташогло Т.А. Шустова Е.В. Пузанкова Л.А. Цагаева С.В. Веселова Ю.В.
1.3.	В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Ефимова В.Н.
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Семенов Д.Г.

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	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).	Цветков Н.Л. Цветкова С.В. Кудрявцева Л.Е. Николаева В.Ф.
2.2.	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.	Слободчикова Л.А.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Слободчикова Л.А.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Слободчикова Л.А.
2.5.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Шабанова Н.И.
2.6.	Запретить посещение детского дома волонтерами и любыми другими посторонними лицами.	Слободчикова Л.А.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Разместить при входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции для последующей регистрации документов.	Шабанова Л.А.
3.2.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение.	Цветков Н.Л. Цветкова С.В. Кудрявцева Л.Е. Николаева В.Ф.
3.3.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Шабанова Н.И. Морозова А.В.
3.4.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой помощи.	Цагаева С.В. Веселова Ю.В.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Обеспечить размещение информации на сайте о мерах, применяемых в детском доме в связи с эпидемиологической обстановкой.	Цветкова Н.А.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств для профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспансеры с дезинфицирующими средствами, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Белякова В.Е. Гусько Л.П.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и	Слободчикова Л.А.

регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	
---	--