ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ «Детский сад №41»

от «20» марта 2020 г. № 17

**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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом) | заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.,  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 1.2 | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха | заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.,  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 1.3 | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). | заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.,  старший воспитатель  Гунькова Ю.А. |
| 1.4 | Во избежание скопления большого количества сотрудников на пищеблоке ив групповых помещений увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. На пищеблоке и в групповых помещениях кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для прима пищи сотрудников. | заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.,  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 1.5 | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П. |
| 1.6. | Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции. | заведующий  Саламова С.А.,  заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П. |
| 1. 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, родителей (вход с 7-00 до 8-00 утра группам или отделам, выход с 16-00 до 17-30 аналогично) | заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П. |
| 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 отправляться домой для вызова врача). | заведующий  Саламова С.А.,  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 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. | заведующий  Саламова С.А.,  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 2.4. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 2.5. | Оказывать содействие сотрудникам соблюдения режима самоизоляции на дому. | заведующий  Саламова С.А. |
| 2.6. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам МБДОУ №41 или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | заведующий  Саламова С.А. |
| 2.7. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссии перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). | заведующий  Саламова С.А. |
| 2.8. | Временно огранить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменном форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте | заведующий  Саламова С.А.  старший воспитатель  Гунькова Ю.А. |
| 2.9. | 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. | заведующий  Саламова С.А. |
| 2.10. | Решить вопрос по желанию родителей (законных представителей) о свободном посещении воспитанников | заведующий  Саламова С.А. |
| 2.11. | Подготовить указания об особом режиме работы все структурные подразделения МБДОУ №41 | заведующий  Саламова С.А.,  Делопроизводитель  Коханова О.В. |
| 1. 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 | заведующий  Саламова С.А.  старший воспитатель  Гунькова Ю.А. |
| 3.2. | В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а так же пишущих принадлежностей. | заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.,  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 3.3. | Разместить на входе в ДОУ бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов | заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П. |
| 3.4. | 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, обращения в Единый Контакт-центр ( при наличии) | заведующий  Саламова С.А  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н.  Делопроизводитель  Коханова О.В. |
| 3.5. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вирусов. | старший воспитатель  Гунькова Ю.А.  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 3.6. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. | заведующий  Саламова С.А  заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.,  воспитатели всех групп |
| 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. | заведующий  Саламова С.А  заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.,  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |
| 1. 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 новым коронавирусом среди сотрудников МБДОУ №41 и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | заведующий  Саламова С.А  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н.  Делопроизводитель  Коханова О.В. |
| 4.2. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в МБДОУ №41 | заведующий  Саламова С.А  заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.,  старший воспитатель  Гунькова Ю.А. |
| 4.3 | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в МБДОУ №41 в связи с эпидемиологической обстановкой. | заведующий  Саламова С.А  старший воспитатель  Гунькова Ю.А. |
| 1. 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. | заведующий  Саламова С.А  заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П. |
| 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) | заведующий  Саламова С.А  заместитель заведующего по АХР Никитина Н.П.  старшая медицинская сестра  Зяблицкая И.Н. |

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МБДОУ №41.