

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ЧПТК»

Л.В. Емельянова

03 2020г.



ПЛАН

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

№	Мероприятия	Ответственные
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, санузлы и т.п.	Голыгин С.Г. Звонарёв В.В.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, где могут находиться сотрудники, оборудованием для обеззараживания воздуха	Голыгин С.Г. Звонарёв В.В.
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Голыгин С.Г. Звонарёв В.В.
1.4	Исключить использование в служебных помещениях технических систем вентиляции	Голыгин С.Г. Звонарёв В.В.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья		
2.1	Изменить график работы с целью исключения массового скопления	Емельянова Л.В.
2.2	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Дежурный Оперативного штаба ГПОУ «ЧПТК»
2.3	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем ежедневном режиме по возможности	Матвеева И.Ю.

	информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Матвеева И.Ю.
2.5	Оказать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Матвеева И.Ю., дежурный Оперативного штаба ГПОУ «ЧПТК»
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Чубаров А.А.
2.7	Запретить методические, культурно-массовые, спортивные и иные деловые массовые мероприятия	Емельянова Л.В.
2.8	Временно ограничить прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Емельянова Л.В.
2.9	Организовать переход на дистанционное и электронное обучение обучающихся колледжа	Соломирская Е.Н.
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 социальных сетях, интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах колледжа	Чубаров А.А.
3.2	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, писем) для последующей регистрации указанных документов	Голыгин С.Г.
3.3	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи	Голдыгин С.Г.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Минобразования Забайкальского края в связи с эпидемиологической обстановкой	Чубаров А.А.

4.2	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ГПОУ «ЧПТК»	Матвеева И.Ю.
4.3	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Минобразования Забайкальского края	Дежурный оперативного штаба ГПОУ «ЧПТК»
5.Иные мероприятия		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспансеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Голыгин С.Г.
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)	Матвеева И.Ю.

План действует до особого распоряжения