

УТВЕРЖЕН  
Приказом МБДОУ  
«Детский сад «Буратино»  
с.п.Мекен-Юртовское  
от «23» марта г. № 31-09.

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
1.1.	Ежедневная 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 оборудование для занятия спортом и т.п.	Медицинская сестра
1.2.	Регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Медицинская сестра
1.3.	Обеспечение, по возможности, более свободной рассадки сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Заведующий
1.4.	Обеспечение наличия в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Заместитель заведующего по АХЧ
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Заместитель заведующего по АХЧ
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего</b>		

<b>Времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>	
2.1.	Измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)
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.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников и воспитанников с выявленными симптомами простудных заболеваний.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.
2.5.	Максимально сократить количество проводимых очных семинаров, совещаний (в т.ч. выездных), иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.
2.7.	Обязать сотрудников и родителей (законных представителей), убывающие в отпуск, информировать о местах проведения отпуска и маршруте следования.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>	
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без
Заместитель заведующего по ВР	

	посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационный стендах.	
Медицинская сестра	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	3.2.
Заведующий	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу.	3.3.
Заместитель заведующего по ВР, воспитатели	В группах и холле МБДОУ разместить стенд/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	3.4.
Заведующий	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи.	3.5.
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
Заместитель заведующего по ВР	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболевания новых коронавирусом среди сотрудников ДОУ и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	4.1.
Ответственные за сайт	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	4.2.
<b>5. Иные мероприятия</b>		

5.1.	Организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заместитель заведующего по АХЧ
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).	Медицинская сестра