

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад №19  
«Золотой пегушок» ст. Незлобной»  
от 20 марта 2020 № 70/1

## ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях  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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятия спортом и т.п.	Савостова Людмила Евгеньевна — заведующий хозяйством
1.2.	Обеспечить 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	Савостова Людмила Евгеньевна — заведующий хозяйством
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах <u>2 метра между людьми</u> .	Бакулина Елена Анатольевна — воспитатель, уполномоченный по ОТ.

1.4.	<p>1. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.</p> <p>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников</p>	<p>Бакулина Елена Анатольевна – воспитатель, уполномоченный по ОТ.</p>
2.1.	<p>Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников. Вход с 7.30 -8.30 часов утра (каждая группа со своего дополнительного входа, выход 16.00 -18.00 часов аналогично).</p>	<p>Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба – ст. воспитатель, председатель ПК</p>
2.2.	<p>Обеспечить измерение температуры работников, 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).</p>	<p>Бакулина Елена Анатольевна – воспитатель, уполномоченный по ОТ.</p>
2.3.	<p>Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.</p>	<p>Бакулина Елена Анатольевна – воспитатель, уполномоченный по ОТ.</p>
2.4.	<p>Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний</p>	<p>Бакулина Елена Анатольевна – воспитатель, уполномоченный по ОТ.</p>
2.5.	<p>Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.</p>	<p>Бакулина Елена Анатольевна – воспитатель, уполномоченный по ОТ.</p>
2.6.	<p>Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам МБДОУ «Детский сад №19 «Золотой петушок» ст. Незлобной» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.</p>	<p>Бакулина Елена Анатольевна – воспитатель, уполномоченный по ОТ.</p>

2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездов, выездов совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №19 «Золотой петушок» ст. Незлобной».	Дерезко Ольга Владимировна, руководитель штаба - и.о. заведующего
2.9.	Отметить 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.	Дерезко Ольга Владимировна, руководитель штаба - и.о. заведующего
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения МБДОУ «Детский сад №19 «Золотой петушок» ст. Незлобной» посредством размещения на информационном стендах, официальном сайте <a href="http://mbdou-retushok.usoz.gu">http://mbdou-retushok.usoz.gu</a> МБДОУ «Детский сад №19 «Золотой петушок» ст. Незлобной».	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК
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, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК

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 МБДОУ «Детский сад №19 «Золотой петушок» ст. Незлобной».	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК
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.	Савостова Людмила Евгеньевна — заведующий хозяйством
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 новым коронавирусом среди работников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК
4.2.	Назначить лиц, ответственных за систему коммуникации	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба — ст. воспитатель, председатель ПК
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном сайте о мерах, применяемых в МБДОУ «Детский сад №19 «Золотой петушок» ст. Незлобной» в связи с	Рыжкина Ирина Викторовна заместитель руководителя штаба

	эпидемиологической обстановкой.	— ст. воспитатель, председатель ПК
	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	Савостова Людмила Евгеньевна — заведующий хозяйством
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления)	Савостова Людмила Евгеньевна — заведующий хозяйством
5.3.	План действует до особого распоряжения	Дерезко Ольга Владимировна, руководитель штаба - и.о. заведующего