Приложение 2

ПЛАН

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | | **Ответственный исполнитель** | |
| **1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях** | | | | |
|  | * 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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п. * 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 * Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). * В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха | | Варламов Н.А. | |
| **2. Мероприятия но дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу**  **состояния здоровья сотрудников** | | | |
|  | * Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников. * Обеспечить измерение температуры сотрудников школы-интерната, посетителей при входе в школу (при температуре 37,2 и выше сотрудник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). * Обязать отстраненного сотрудника 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. * Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний * Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. * Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. * Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). * Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. * Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте | | Гималтдинова Л.А.  Аминева Р. А.  Дырнаева Т. В.  Варламов Н. А.  Ахметдиянова Р.А. |
| **3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями** | | | |
|  | * 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 также пишущих принадлежностей. * Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов. * 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). * В зоне приема граждан разместить стенды/памятки но мерам профилактики распространения вируса. * Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. * Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи. | | Гималтдинова Л.А.  Аминева Р. А.  Дырнаева Т. В.  Варламов Н. А.  Ахметдиянова Р.А. |
| **4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ** | | | |
|  | * Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ. * Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ в эпидемиологической обстановкой. | | Валиуллина Е.А. Шадрина С.П. |
| **5. Иные мероприятия** | | | |
|  | * Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха * 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) | Варламов Н. А. Ахметдиянова Р.А. | |