



приказом ГБПОУ «ЧАТК им. Ш. Калиева»  
от « 26 » марта 2020 г. № 19 од

## ПЛАН

### неотложных мероприятий «о предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	заместитель директора по АХЧ (Калиев Х. Д.)
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	заместитель директора по АХЧ (Калиев Х. Д.)
1.3.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых)	заместитель директора по АХЧ (Калиев Х. Д.)
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	заместитель директора по АХЧ (Калиев Х. Д.)
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции	заместитель директора по АХЧ (Калиев Х. Д.)

<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1.	Обязанность 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	инспектор по кадрам (Калиев З. Д.)
2.2.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	инспектор по кадрам (Калиев З. Д.)
2.3.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	инспектор по кадрам (Калиев З. Д.)
2.4.	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	заместитель директора по УР (Юсупов А. У.)
2.5.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием порекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	заместитель директора по УР (Юсупов А. У.) заместитель директора по ИКТ (Мавзюев А. С.)
2.6.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	инспектор по кадрам (Калиев З. Д.)
2.7.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	инспектор по кадрам (Калиев З. Д.)
2.8.	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений	
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
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	заместитель директора по УР (Юсупов А. У.)
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 также пишущих принадлежностей	заместитель директора по АХЧ (Калиев Х. Д.)

#### 4. Иные мероприятия

4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	заместитель директора по АХЧ (Калиев Х. Д.)
4.2.	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)	заместитель директора по АХЧ (Калиев Х. Д.) инспектор по кадрам (Калиев З. Д.)