

Утверждаю
Директор МБУДО «Спортивная школа»
М.Н. Найпак

Приказ от 27.03.2020г. № 70



ПЛАН

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

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).</p> <p>1.4. Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).</p> <p>1.5. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.</p> <p>1.6. Обеспечить наличие средств гигиены и дезинфекции в</p>	Найпак М.Н. Малахова Н.Н. Лях В.В. Пахомова Н.В. Никулина Т.В.

санузлах, в зонах приема граждан.	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
<p>2.1. Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 -10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).</p> <p>2.2. Обеспечить измерение температуры сотрудников, 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>2.3. 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.</p> <p>2.4. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.</p> <p>2.5. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.</p> <p>2.6. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.</p> <p>2.7. 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).</p> <p>2.8. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.</p> <p>2.9. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.</p> <p>2.10. Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.</p> <p>2.11. Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск,</p>	<p>Найпак М.Н. Малахова Н.Н. Лях В.В. Пахомова Н.В. Дединская Е.П. тренеры-преподаватели</p>

<p>информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования.</p> <p>2.12. Организовать по необходимости дистанционное обучение.</p>	
<p>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</p>	
<p>3.1. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения.</p> <p>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.</p> <p>3.3. 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.</p> <p>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 учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).</p> <p>3.5. В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.</p> <p>3.6. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.</p> <p>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</p>	<p>Найпак М.Н. Малахова Н.Н. Лях В.В. Пахомова Н.В. Никулина Т.В.</p>
<p>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</p>	
<p>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 сотрудников ФОИВ (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции</p> <p>4.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ</p>	<p>Найпак М.Н. Малахова Н.Н. Лях В.В. Пахомова Н.В.</p>

4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	
5. Иные мероприятия	
<p>5.1. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха</p> <p>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)</p>	<p>Найпак М.Н. Малахова Н.Н. Лях В.В. Пахомова Н.В.</p>

План действует до особого распоряжения