

**ПЛАН**  
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**  
**в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»**

№пп	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
1	Организовать ежедневную обработку помещений хлорсодержащими 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, санузлы, комнаты.	Шулежко Т.Г.
2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Руководители структурных подразделений
3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	
4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Суслин Е.К.
5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Шулежко Т.Г.
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
1	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников: - вход с 08 - 09 час; - выход с 15.30 до 16.30.	Руководители структурных подразделений
2	Обеспечить сбор информации о самочувствии сотрудников согласно утвержденной приказом форме, а так же измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала при входе в служебное здание (при температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Руководители структурных подразделений
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.	Руководители структурных подразделений
4	Организовать ведение учёта всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	
5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения самоизоляции на дому.	

6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам колледжа для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Бурова О.Н.
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). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Париш Н.Н.
8	Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Бурова О.Н.
9	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Париш Н.Н.
10	Осуществлять реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	Париш Н.Н. Бурова О.Н.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
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.	Бурова О.Н.
2	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.	Коменданты корпусов и заведующий общежитием
3	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Суслин Е.К.
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
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 колледжа и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Рыжков Б.И.
2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в колледже.	Рыжков Б.И.
3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в колледже в связи с эпидемиологической обстановкой.	Марченкова Н.В.

5. Иные мероприятия		
1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Шулежко Т.Г.
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)	Руководители структурных подразделений

**План действует до особого распоряжения, вводится приказом по колледжу.**