**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 12»**

**ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий МБДОУ № 12**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П. Котлярова**

**ПЛАН неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (СОУШ-19)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1 | 1. **Мероприятия, проводимые в служебных помещениях**  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.  1.2 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  1.3 Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах  (2 метра между людьми).  1.4 Во избежание скопления большого количества сотрудников в помещении для приема пищи, установить график их посещения в обеденные перерыв. В помещении для приема пищи кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов.  1.5 Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.  1.6 Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | Заведующий ДОУ  Заместитель заведующего по АХЧ |
| 2 | 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников  2.1 Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).  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.  2.3 Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний  2.4 Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.  2.5 Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.  2.6 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).  2.7 Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.  2.8 Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. 2.9 Разместить данную информацию на стендах,  на официальном сайте | Заведующий ДОУ  Медицинская сестра ДОУ  Старший воспитатель ДОУ |
| 3 | 3 Мероприятия по взаимодействию с посетителями  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.  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.  3.3 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 .  3.4 В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.  3.5 Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.  3.6 Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи. | Заведующий ДОУ  Заместитель заведующего по АХЧ  Старший воспитатель ДОУ |
| 4 | **Ежедневный мониторинг**  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  4.2 Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.  4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой. | Заведующий ДОУ  Заместитель заведующего по АХЧ  Старший воспитатель ДОУ |
| 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.  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 по ЬИ) | Заведующий ДОУ  Заместитель заведующего по АХЧ |