

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом ТОГБУ «Центр поддержки семьи
и помощи детям «Семейный причал»
от 08.04.2020 № 65 ОД

План
неотложных и профилактических мероприятий по предупреждению
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) в ТОГБУ
«Центр поддержки семьи
и помощи детям «Семейный причал» (далее – Центр)

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители
1. Мероприятия, проводимые в помещениях Центра		
1.1	Обеспечение регулярного (каждые 2 часа) проветривания рабочих кабинетов	Л.П. Григорова, директор
1.2	Обеспечение регулярного (каждые 2 часа) проветривания жилых помещений в группах	Воспитатели, младшие воспитатели
1.3	Исключение использования в рабочих кабинетах систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Л.П. Григорова, директор
1.4	Проведение влажной уборки с использованием дезинфицирующих средств 3 раза в сутки, каждые 6 часов	Младшие воспитатели, воспитатели, медицинский персонал, директор
1.5	Проведение обработки дезинфицирующими средствами дверных ручек каждые 2 часа	Младшие воспитатели, воспитатели, медицинский персонал, директор
1.6	Обеззараживание воздуха в конце рабочего дня в отсутствие людей (кухня), с использованием передвижного облучателя-рециркулятора воздуха «дезар-4» в присутствии людей по графику 1 раз в день	Медицинский персонал
1.6	Обеспечение достаточным запасом одноразовых масок, дезсредств, одноразовых перчаток и необходимыми медикаментами	Директор Зам. директора по АХР Мед. персонал

1.7	Приобретение средств защиты: респираторы, одноразовые халаты, шапочки, бахилы, противочумные костюмы	Директор Зам. директора по АХР
1.8	Приобретение оборудования для профилактических мер безопасности от коронавирусной инфекции: бесконтактные термометры, ультрафиолетовые облучатели для обеззараживания воздуха.	Директор Зам. директора по АХР
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	Обеспечение измерения 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)	Медицинский персонал
2.2	Осуществление контроля за исполнением обязанности отстраненного работника «вызвать врача на дом».	Л.П. Григорова, директор
2.3	Организация ведения учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний и находящихся на лечении дома	О.В. Глотина, документовед
2.4	Оказание содействия сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Л.П. Григорова, директор; М.В. Агеева, заместитель директора
2.5	Обеспечение возможности организации удаленного доступа к информационным ресурсам центра управления образования и науки области для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Л.П. Григорова
2.6	Сокращение количества проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, перевод работы различных рабочих групп и комиссий в дистанционный режим (аудио-, видео-формат)	М.В. Агеева, заместитель директора
2.7	Ограничение личного приема граждан. Размещение данной информации на стендах, на официальном сайте	М.В. Агеева, заместитель директора
2.8	Отмена зарубежных командировок и	М.В. Агеева,

	отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, ограничение командировок внутри Российской Федерации. Информирование сотрудников, убывающих в отпуск, о необходимости предоставлять информацию в отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования	заместитель директора; О.В. Глотина, документовед
2.9	Организация перевода на дистанционное обучение Центра	М.В. Агеева, заместитель директора
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1	Обеспечение информирования об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, на сайте, на информационно-просветительских стендах/стойках центра, через социальные сети, интернет ресурсы	М.В. Агеева, заместитель директора
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1	Организация ежедневного мониторинга по ситуации, связанной с новым коронавирусом в рамках информационного поля организации, ежедневного сбора информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников Центра, принимаемых мерах по недопущению его распространения	Л.П. Григорова, директор; О.В. Глотина, документовед
4.2	Обеспечение размещения информационных новостей на сайте Центра о мерах, применяемых Центром в связи с эпидемиологической обстановкой	М.В. Агеева, заместитель директора
5. Мероприятия с детьми и сотрудниками		
5.1	Проведение с детьми и работниками организации инструктажей, бесед о соблюдении правил личной гигиены, поведения в общественных местах	Медицинские работники Зам. директора
5.2	Оформление стендов в учреждении о профилактических мероприятиях коронавирусной инфекции в доступных местах для детей и сотрудников	Медицинские работники
5.3	Шитье многоразовых масок в швейной мастерской центра	Директор Преподаватель спец. предметов

5.4	Ежедневный контроль за проведением профилактических мероприятий по заболеванию коронавирусной инфекцией на территории ТОБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям «Семейный причал»	Директор Зам. директора Медицинский персонал
-----	--	--