

**П Л А Н**  
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
----------	-------------	------------------------------

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, 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 находиться 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 столовых установить график их посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи.

1.5. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

2.1. 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).

2.2. 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. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию (далее-Комитет) или подведомственного учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.

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).

Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.

2.7. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.

2.8. Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.

2.9. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.

### 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/стойках.

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, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).

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.

### 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ

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 Комитета, подведомственных организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.

4.2. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Комитете в связи с эпидемиологической обстановкой.

## 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 LN).

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по Комитету и подведомственным учреждениям.