Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
Приказом и. о.директора МУДО
«ДЮСШ г. Зеленокумска»
от 20 марта 2020 г. № 46
_____ Ю. В. Малочкин

ПЛАН
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 3 часа) - санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п..	Зам. директора ДЮСШ по АХР Христюченко З.Ф.
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 помещения, залы и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Зам. директора ДЮСШ по АХР Христюченко З.Ф.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Директор ДЮСШ Щавлева Е.Г.
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зам. директора ДЮСШ по АХР Христюченко З.Ф.
	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Директор ДЮСШ Щавлева Е.Г.
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников,	Лейбич С.В.

	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).	
2.3.	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.	Щавлева Е.Г. Малочкин Ю.В.
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зам директора ДЮСШ по УВР Малочкин Ю.В.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Зам директора ДЮСШ по УВР Малочкин Ю.В.
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ДЮСШ для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Щавлева Е.Г. Малочкин Ю.В.
2.7.	Максимально сократить количество проводимых совещаний, массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Щавлева Е.Г. Малочкин Ю.В.
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Щавлева Е.Г. Малочкин Ю.В.
2.9.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования	Директор ДЮСШ Щавлева Е.Г. Сотрудники ДЮСШ
	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 информационных стендах.	Щавлева Е.Г. Малочкин Ю.В.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 3 раз в день проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования,	Зам. директора ДЮСШ по АХР Христюченко

	приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	З.Ф.
3.3.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Администрация ДЮСШ
3.4.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Зам. директора ДЮСШ по АХР Христюченко З.Ф.
	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 ДЮСШ и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Щавлева Е.Г. Малочкин Ю.В.
4.2.	Обеспечить размещение информации на стенде ДЮСШ и новости на сайте о мерах, применяемых в ДЮСШ в связи с эпидемиологической обстановкой.	Щавлева Е.Г. Малочкин Ю.В.
	5. Иные мероприятия	
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски.	Зам.директора ДЮСШ по АХР Христюченко З.Ф.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Директор ДЮСШ Щавлева Е.Г.
5.3.	План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МУДО «ДЮСШ г. Зеленокумска».	Директор ДЮСШ Щавлева Е.Г.