**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №4**

**«Ладушки» с. Манычское**

356701, Ставропольский край, Апанасенковский район село Манычское ул. Октябрьская, 52

Утверждаю:

и.о.заведующего

МКДОУ № 4 «Ладушки»

Хлызова И.Н.

Приказ от 25.03.2020 г № 56

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения

коронавирусной инфекции (COVID-2019)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | | | Ответственный исполнитель | | | |
| 1.1. | Организовывать 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 час) – входные коридоры, комнаты приемные, групповые, умывальные, санузла, спальни, музыкальный зал, комнаты оборудования для занятия спортом, для занятия прикладным искусством и т.п. | | | | Медицинская сестра  Уборщики помещений | | | |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 час) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников оборудованием для обеззараживания воздуха. | | | | Уборщики помещений | | | |
| 1.3 | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). | | | | Заведующий | | | |
| 1.4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | | | | Завхоз | | | |
| 1.5. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | | | | Завхоз | | | |
| 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). | | | | Медицинская сестра | | |
| 2.2. | | Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать заведующего о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождения. | | | | Заведующий | | |
| 2.3. | | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | | | | Медицинская сестра | | |
| 2.4. | | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | | | | Заведующий  Медицинская сестра | | |
| 2.5. | | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам МКДОУ № 4 «Ладушки» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | | | | Заведующий | | |
| 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). | | | | Заведующий | | |
| 2.7. | | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте. | | | | Заведующий | | |
| 2.8. | | Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать заведующего о местах проведения отпуска, маршруте следования. | | | | Заведующий | | |
| 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 интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах. | | | | | Воспитатели |
| 3.2. | | | В помещениях после посетителей проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей. | | | | | Уборщики помещений |
| 3.3. | | | Определить на входе в здание место для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений и т.д) для последующей регистрации указанных документов. | | | | | Завхоз |
| 3.4. | | | 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-сервис). | | | | | Заведующий  Воспитатели |
| 3.5. | | | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | | | | | Методист  Воспитатели |
| 3.6. | | | Обеспечить время нахождения посетителя не более 15 минут. | | | | | Заведующий  Воспитатели |
| 1. 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 МКДОУ № 4 «Ладушки» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | | | Заведующий | |
| 4.2. | | | | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в МКДОУ № 4 «Ладушки». | | | Заведующий | |
| 4.3. | | | | Обеспечить размещение новостей на сайте о мерах, применяемых в МКДОУ № 4 «Ладушки» в связи с эпидемиологической обстановкой. | | | Заведующий | |
| 1. Иные мероприятия | | | | | | | | |
| 5.1. | | Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски. | | | | | Заведующий | |
| 5.2. | | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены. | | | | | Заведующий | |