

**ПЛАН**  
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения**  
**коронавирусной инфекции (COVID-19)**  
**в МБДОУ № 6**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в помещениях МБДОУ № 6</b>		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников, оргтехники с кратностью обработки каждые 2 часа).	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание всех помещений организации.	воспитатели
1.3.	Обеспечить влажную уборку (каждые 2 часа) в групповых и других помещениях с применением дезсредств.	Помощники воспитателей
1.4.	Исключить использование в помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1.	Предусмотреть изменение времени начала и окончания рабочего дня отдельных сотрудников с целью исключения массового скопления при входе / выходе в здание.	Заведующий Миляева Л.В.
2.2.	Выявить и определить количество сотрудников, которым необходимо обеспечить дистанционный режим работы, с учетом бесперебойного функционирования МБДОУ № 6.	Старший воспитатель Бондарь Л.В.
2.3.	Обеспечить измерение температуры всех сотрудников организации и посетителей при входе в здание (при выявлении температуры 37,2 и выше не допускать проход в здание).	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
2.4.	Обязать сотрудников организации при выявлении признаков заболевания вызвать врача и по итогам проинформировать руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
2.5.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения сотрудниками должностных обязанностей в режиме самоизоляции.	Старший воспитатель Бондарь Л.В..
2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров,	Старший

	совещаний, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	воспитатель Бондарь Л.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.	Заведующий Миляева Л.В.
2.9.	Отменить отпуска с выездом за пределы территории РФ, максимально ограничить выезды внутри РФ. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать руководителя о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Заведующий Миляева Л.В.
2.10.	Ознакомить сотрудников с планом неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	Старший воспитатель Бондарь Л.В.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте и на информационно-просветительских стендах.	Старший воспитатель Бондарь Л.В.
3.2.	В коридоре здания не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку, стульев, столов, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции для последующей регистрации указанных документов.	Старший воспитатель Бондарь Л.В.
3.4.	В групповых помещениях и коридоре разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Старший воспитатель Бондарь Л.В.
3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения в здании (изолятора) для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции в рамках информационного поля.	Старший воспитатель Бондарь Л.В..
4.2.	Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников.	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.
4.3.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией.	Старший воспитатель Бондарь Л.В..
4.4.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в МБДОУ № 6 в связи с эпидемиологической обстановкой.	Старший воспитатель Бондарь Л.В..
<b>5. Иные мероприятия</b>		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезсредствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заведующий Миляева Л.В.
5.2.	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Зам заведующего по АХР Золочевская М.В.