

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКОУ

«Эммаусская школа-интернат»

«20» марта 2020 г.

С.Б. Зимин



## ПЛАН

### неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия проводимые в служебных помещениях</b>		
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, перил, поручней, контактных поверхностей (столов, стульев, оргтехники), мест общего пользования (входные группы, санузлы с кратностью обработки каждые 2 часа) т.п.	Зам. директора по безопасности и общим вопросам Евсеева Н.Г.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений (учебных классов, спальных и групповых комнат и прочих служебных помещений) оборудованием для обеззараживания воздуха	Зам. директора пр УВР Маргарян Е.И, Зам. директора по ВР Кутакова И.В
1.3	Обеспечить (при возможности) более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Директор Зимин С.Б.
1.4	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Зам. директора по безопасности и общим вопросам Евсеева Н.Г
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1	Обеспечить измерение температуры персонала и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Дежурный администратор
2.2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего руководителя о	Директор

	результатах, в дальнейшем ежедневно (по возможности) информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	<b>Зимин С.Б.</b>
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	<b>Медицинская сестра Умарова С.С., Зам. директора по УВР Маргарян Е.И.</b>
2.4	Оказать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	<b>Зам. директора по безопасности и общим вопросам Евсеева Н.Г, Председатель профсоюзной организации Травников А.А.</b>
2.5.	Организовать удаленный доступ к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	<b>Директор Зимин С.Б.</b>
2.6.	Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия, проводимые на территории культурно-досуговых и спортивных центров, максимально сократить количество проводимых массовых групповых мероприятий	<b>Директор Зимин С.Б</b>
2.7.	Сотрудников, уходящих в отпуск, информировать администрацию школы-интерната о местах проведения отпуска, маршруте следования. Рекомендовать не выезжать за пределы Российской Федерации в период эпидемиологической обстановки.	<b>Директор Зимин С.Б.</b>
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1.	Ввести временные ограничения по приему граждан, обслуживающих организаций, с возможностью посещения в экстренных или плановых случаях. Посетителям рекомендовать обращаться в письменной форме и по электронной почте.	<b>Директор Зимин С.Б.</b>
3.2.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения посредством размещения информации на интернет-сайте и информационно-просветительских стендах	<b>Старший методист Зимина Л.А.</b>
3.3.	В помещениях для посетителей (фойе учебного корпуса, вход спального корпуса для родителей воспитанников или законные представители) не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания и приема, включая обработку столов, стульев, стендов, орг. и другой техники.	<b>Зам. директора по безопасности и общим вопросам Евсеева Н.Г</b>
3.4.	Рассмотреть возможность удаленного доступа к информационным ресурсам для приема входящей корреспонденции.	<b>Директор Зимин С.Б.</b>
3.5.	Разместить на входной группе учебного корпуса бокс для приема входящей корреспонденции при невозможности	<b>Зам. директора по</b>

	отправления электронным способом связи.	<b>безопасности и общим вопросам Евсева Н.Г.</b>
3.6.	В фойе учебного корпуса разместить стенды /памятки по мерам профилактики распространения вируса	<b>Директор Зимин С.Б.</b>
3.7.	Обеспечить время нахождения посетителя в фойе не более 15 минут	<b>Зам. директора по безопасности и общим вопросам Евсева Н.Г.</b>
3.8.	Обеспечить подготовку инфекционного изолятора для изоляции воспитанников или сотрудников в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой помощи	<b>Медицинская сестра Умарова С.С.</b>
<b>4. Мониторинг состояния здоровья сотрудников и воспитанников учреждения</b>		
4.1	Организовать ежедневный сбор информации в случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников, воспитанников школы-интерната и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	<b>Медицинская сестра Умарова С.С.</b>
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникаций в связи с текущей ситуацией в учреждении	<b>Директор Зимин С.Б., Зам. директора по УВР Маргарян Е.И.</b>
4.3	Обеспечить размещение информации на сайте о мерах, применяемых в учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой	<b>Старший методист Зими́на Л.А.</b>
<b>5. Иные мероприятия</b>		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	<b>Директор Зимин С.Б.</b>
5.2	Регулярно и на постоянной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и использование дезинфицирующих средств, препаратов и средств личной гигиены	<b>Директор Зимин С.Б.</b>

**План действует до особого распоряжения, вводится приказом по ГКОУ «Эммаусская школа-интернат»**