



Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ «Ардатовский дом – интернат»
Шоф
О.Н. Шарова

План

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель
	<p>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях и жилых комнатах</p> <p>1.1. Организовать ежедневную обработку помещений и жилых комнат дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа)</p> <p>1.2. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений и жилых комнат, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться сотрудники и получатели социальных услуг (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.</p> <p>1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2метра между людьми).</p> <p>1.4. Во избежание скопления большого количества получателей социальных услуг, в столовых установить график посещения.</p> <p>1.5. Исключить использование в служебных помещениях систем</p>	Оперативный штаб

кондиционирования и технических систем вентиляции.

1.6. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.

2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и получателей социальных услуг.

2.1. Обеспечить измерение температуры тела у сотрудников, обслуживающего персонала при входе в служебное помещение (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)

Обязательная ежедневная термометрия получателей социальных услуг.

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 и получателей социальных услуг с выявленными симптомами простудных заболеваний.

2.4. Организовать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.

2.5. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам, для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.

2.6. Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний. Запретить культурно – массовые и спортивные мероприятия.

2.7. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.

2.8. Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников; убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.

<p>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями.</p> <p>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 – просветительных стендах.</p> <p>3.2. Разместить на входе в здание бокс для получения письменной информации</p> <p>3.3. В зоне приема граждан разместить стенды/ памятки по мерам профилактики распространения вируса.</p> <p>3.4. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.</p> <p>3.5. Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшения самочувствия или симптомов заболевания, до приезда скорой.</p>	<p>Оперативный штаб</p>
<p>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</p> <p>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 и получателей социальных услуг и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.</p> <p>4.2. Назначить ответственных за систему коммуникаций в связи с текущей ситуацией.</p>	<p>Оперативный штаб</p>
<p>5. Иные мероприятия</p> <p>5.1. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами.</p> <p>5.2. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.</p>	<p>Оперативный штаб</p>
<p>План действует до особого распоряжения, вводится приказом по учреждению.</p>	