

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

№ п/п	Мероприятия, выполняемые в ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России	Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях Минтруда России и подведомственных органов	
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений антисептическими средствами, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, лифты, столовая, общежитие, учебные кабинеты, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Старшая медицинская сестра Корсунова Н.С. Заведующая общежитием Уткина Н.В.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Заведующая общежитием Уткина Н.В.

1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
1.4.	В столовойкратно увеличить влажную уборку с применением антисептиков, обеспечить использование бактерицидных ламп.	Заведующая столовой Лукашова Т.В.
1.5.	Исключить по возможности использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Заместитель директора по общим вопросам Вяткин А.А.
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Старшая медицинская сестра Корсунова Н.С. Заведующая общепитом Уткина Н.В.

2. Мероприятия по организации рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). Сотрудникам при наличии возможности выдавать одноразовые маски.	Старшая медицинская сестра Корсунова Н.С.
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 своём состоянии здоровья и местонахождении.	Руководители структурных подразделений
2.3.	Вести журнал учета всех сотрудников с выявленными симптомами, подозрениями на коронавирусную инфекцию (COVID-19) для передачи информации в Оперативный штаб Минтруда России и подведомственных органов	Старшая медицинская сестра Корсунова Н.С.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители структурных подразделений

2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции (карантина).	Начальник отдела информатизации Марьин И.А.
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий по возможности перевести в дистанционный режим (аудиовидеоформат). Запретить культурно- массовые и спортивные мероприятия.	Директор, руководители структурных подразделений
2.7.	Ограничить время доступа на территорию учреждения. Разместить данную информацию на входных воротах, входной группе, входной калитке.	Заместитель директора по общим вопросам Вяткин А.А.
2.8	Максимально ограничить командировки. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Директор, руководители структурных подразделений

3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование посетителей об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на интернет-сайте ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России.	Начальник отдела информатизации Марьин И.А.
3.2.	В приемной и на вахтенном посту не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей.	Заведующая общежитием Уткина Н.В.
3.3.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение.	Секретарь руководителя, руководители структурных подразделений, сторожа (вахтеры)
3.4.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут.	Секретарь руководителя, руководители структурных подразделений, сторожа (вахтеры)

3.5.	Подготовить изолятор в медицинском блоке для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Старшая медицинская сестра Корсунова Н.С.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России, организовать ежедневный сбор информации о принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Начальник отдела информатизации Марьин И.А. Старшая медицинская сестра Корсунова Н.С. руководители структурных подразделений
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, антисептики, диспенсеры с антисептическими средствами, маски, латексные перчатки, бактерицидные лампы	Главный бухгалтер Вешкина Е.К. старшая медицинская сестра Корсунова Н.С. руководители структурных подразделений

5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование антисептических препаратов и средств личной гигиены	руководители подразделений	структурных
------	---	----------------------------	-------------