Приложение № 2

к приказу от «20» марта 2020 года № 63-О

**О СОЗДАНИИ ОПЕРАТИВНОГО**

**ШТАБА В ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ».**

**ПЛАН**

**НЕОТЛОЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНОВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ В ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях | | |
| 1.1. | Организовать 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 часа) - входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п. | Руководители корпусов  Зам.директор по АХЧ |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха | Дежурный администратор |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). | Администрация колледжа |
| 1.4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. |  |
| 1.6. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. |  |
| 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) | Медицинские работники |
| 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. | Администрация колледжа  Медицинские работники |
| 2.3. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Медицинские работники |
| 2.4. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Администрация колледжа |
| 2.5. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции | Администрация колледжа |
| 2.6. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих груш и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).  Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия | Администрация колледжа |
| 2.7. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте | Администрация колледжа |
| 2.8. | Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать отдел кадров и Администрацию Колледжа о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Администрация колледжа |
| 2.9. | Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в корпусах и структурных подразделениях | Администрация колледжа |
| 2.10 | Активизировать с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ воспитательную работу, направленную на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства. | Администрация колледжа |
| 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 на интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках | Администрация колледжа |
| 3.2. | В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей. | Зам.директора по АХЧ корпусов |
| 3.3. | Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов. | Зам.директора по АХЧ корпусов |
| 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-сервисы) | Медицинские работники |
| 3.5. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Администрация колледжа |
| 3.6. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут | Зам.директора по безопасности |
| 3.7. | Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи | Медицинские работники |
| 4. 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 ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Юнев Ю.В., зам.директора по информационным ехнологиям |
| 4.2. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ». | Юнев Ю.В., зам.директора по информационным ехнологиям |
| 4.3. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» в связи с эпидемиологической обстановкой. | Юнев Ю.В., зам.директора по информационным ехнологиям |
| 5. Иные мероприятия | | |
| 5.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха | Зам.директора по АХЧ корпусов |
| 5.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN) | Администрация колледжа |