

План мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

№	Мероприятие	Ответственный
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
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.	Мусаллямова Д.В.
2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится 15 сотрудников (холлы, актовый зал) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Мусаллямова Д.В.
3	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Садыкова З.А.
4	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Садыкова З.А.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
5	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).	Мусаллямова Д.В.
6	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.	Кариева Э.С.
7	Запретить проведение массовых мероприятий	Насибуллина И.К.
8	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Ахметзянова А.Г.
9	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Галибаева Д.М.
10	Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Министерства для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Сарычева Е.Н. Ершов А.Р.
3. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
11	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в ГАПОУ ТИК и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Насибуллина И.К.
12	Назначить ответственных за работу телефонной «горячей линии» в связи с текущей ситуацией.	Ахметзянова А.Г.
13	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой.	Ершов А.Р.
14	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, официальный сайт ГАПОУ ТИК.	Ершов А.Р.

4. Иные мероприятия		
15	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Садыкова З.А.
16	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Садыкова З.А.

Директор



И.К. Насибуллина