

Приложение 3  
к приказу ГБУ «КЦСОН г.о.г.Первомайск»  
№ 22 от 23.03.2020 года

**ПЛАН**  
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**  
**по ГБУ «КЦСОН г.о.г.Первомайск»**

№ 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, санузел	Антонов Е.М.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Антонов Е.М.
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Антонов Е.М.
1.4.	Обеспечить наличие в санузле средств гигиены и дезинфекции	Антонов Е.М.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Швецова С.В.
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать	Швецова С.В.

	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 с выявленными симптомами простудных заболеваний	Швецова С.В.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Антонов Е.М.
2.5.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Антонов Е.М.
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Антонов Е.М. Бирюкова Е.А.
2.7.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Антонов Е.М.
2.8.	Отметить 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	Антонов Е.М.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
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	Швецова С.В. Бирюкова Е.А.
3.2.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, иных документов и т.п.) для последующей регистрации указанных документов. Прекратить доступ курьеров в	Антонов Е.М.



	министерство	
3.3.	При визуальном выявлении у посетителей симптомов заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии))	Заведующие отделениями
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Бирюкова Е.А.
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Заведующие отделениями
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 организации и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Швецова С.В.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации	Швецова С.В.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Бирюкова Е.А.
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	Напылова Д.Б.
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)	Антонов Е.М.

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по ГБУ «КЦСОН г.о.г.Первомайск»