

Утверждаю  
Директор ГАПОУ РО «ДБК»  
А.Н. Джегунцов  
2021 г.

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

### 1. Мероприятия общего характера.

*Ответственный за реализацию: Маятников А.В., заместитель директора по АХЧ.*

1.1. Обеспечить обработку всех помещений дезинфицирующими средствами, включая обработку всех контактных поверхностей, в том числе, дверные ручки, выключатели, поручни, перила, столы и стулья работников, оргтехнику.

Дезинфицирующая обработка должна совершаться со следующей периодичностью:

- Для помещений – 2 раза в день (утром и вечером).
- Для дверных ручек – каждый час
- Для санитарных узлов (пол, санитарно-техническое оборудование, в том числе вентили кранов, спуск бачков унитаза) – 3 раза в день.

1.2. Обеспечить дезинфекцию уборочного инвентаря после проведения уборки.

1.3. Обеспечить наличие отчетных графиков уборки с возможностью подписи ответственных лиц.

1.4. Проводить проветривание всех рабочих помещений не реже, чем раз в 2 часа.

1.5. Обеспечить помещения, предполагающих одновременное нахождение нескольких лиц, оборудованием для обеззараживания воздуха.

1.6. Организовать закупку средств индивидуальной защиты, профилактики и дезинфекции (дезинфицирующих средств для обработки рук, индивидуальные медицинские маски, перчатки, дезинфицирующие моющие средства для уборки).

1.7. Обеспечить организацию не менее, чем пятидневным запасом средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств для обработки рук работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) и уборки помещений.

1.8. Обеспечить отдельное помещение для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.

### 2. Мероприятия, осуществляемые в целях обеспечения безопасности всех лиц, посещающих организацию.

*Ответственный за реализацию: Маятников А.В., заместитель директора по АХЧ, медсестра*

2.1. Внедрить меры, предусмотренные инструкцией по входному контролю.

2.2. Обеспечить для всех работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) и иных лиц, входящих на территорию колледжа обработку рук дезинфицирующими салфетками или кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.

2.3. Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами всеми лицами, входящими на территорию колледжа.

2.4. Организовать измерение температуры всех лиц, входящих на территорию организации, бесконтактными термометрами.

2.5. Ограничить доступ третьих лиц на территорию организации, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.

2.6. Разместить в помещениях общего доступа стенды/памятки по мерам профилактики распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.7. Удалить из всех помещений общего доступа контактные предметы (кроме тех, наличие которых обусловлено назначением помещения).

3. Мероприятия, осуществляемые в целях обеспечения безопасности сотрудников  
*Ответственный за реализацию: Маятников А.В., заместитель директора по АХЧ*  
*Василенко А.В., заместитель директора по УР.*

3.1. Запретить посещение организации сотрудниками, которые совместно проживают с лицами, болеющими COVID-19.

3.2. Обеспечить обязательный осмотр работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) с измерением температуры перед началом рабочего дня, а также определением признаков наличия простудных заболеваний и ОРВИ.

3.3. Отстранять от работы и не допускать к рабочим местам работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) при выявлении повышенной температуры (выше 37,2°C) и/или признаков инфекционного заболевания.

3.4. Обеспечить всех работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) средствами индивидуальной защиты – масками (по возможности тканевыми для многоразового применения) и перчатками.

3.5. Информировать сотрудников о порядке использования средств индивидуальной защиты при ознакомлении с настоящим Планом.

3.6. Контролировать использование средств индивидуальных защиты работниками (исполнителями по гражданско-правовым договорам).

3.7. Обеспечить условия для минимизации контактов между сотрудниками колледжа.

3.8. Содействовать отстраненным сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции.

3.9. Отменить корпоративные мероприятия (любые совещания, лекции, семинары и т.п.). При невозможности отмены мероприятия, оно осуществляется в дистанционном режиме (посредством видеоконференции).

3.10. Запретить участие сотрудников в любых мероприятиях, предполагающих присутствие 10 и более человек.

4. Дополнительные обязанности сотрудников в целях обеспечения безопасности.

4.1. Сотрудники обязаны самостоятельно измерять свою температуру: утром дома (до работы) и вечером дома (после работы).

При выявлении у себя повышенной температуры сотрудник обязан воздержаться от прихода на работу и проинформировать непосредственного руководителя.

4.2. Отстраненный (или не пришедший на работу в связи с повышением температуры) сотрудник обязан вызвать врача в день отстранения.

Отстраненный сотрудник обязан проинформировать непосредственного руководителя о результатах обследования врачом.

Отстраненный сотрудник обязан в ежедневном режиме информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.

4.3. Сотрудники обязаны соблюдать дистанцию (между собой и другими сотрудниками; между собой и третьими лицами) не менее 1,5 метра.

4.4. Сотрудники обязаны строго соблюдать личную гигиену, в том числе, мыть руки с использованием мыла, применять средства дезинфекции.

5. Уклонение или отказ от проведения/участия в мероприятиях, проводимых в рамках настоящего Плана, считается грубым нарушением трудовой дисциплины.