



Утверждаю:

Директор ГБПОУ АО «АГПК»

О.П. Жигульская

**План неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБПОУ АО «АГПК»**

№	Мероприятие	Ответственный
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.	Храмкова А.М.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Руководители структурных подразделений
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми) или по одному в кабинете	Руководители структурных подразделений
	Обеспечить соблюдение карантинного режима при входе в здания ГБПОУ АО «АГПК» (антисептическая обработка рук, термометрия)	Храмкова А.М.
1.4	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Храмкова А.М.
2	Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Блажнова В.В.
2.2	Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Храмкова А.М.
2.3	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать руководителя структурного подразделения о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Руководители структурных подразделений
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении	Блажнова В.В.

	соблюдения режима самоизоляции	
2.5	Максимально сократить количество проводимых 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	Заместители директора по направлениям деятельности, заведующие отделениями
2.6	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Рычкаль Т.А.
2.7	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	Блажнова В.В.
2.8	Решить вопрос о переводе ГБПОУ ГТМАУ на электронное и дистанционное обучение. Подготовить приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения	Заместители директора по направлениям деятельности, заведующие отделениями
2.9	Разработать дополнительные меры по предупреждению коронавирусной инфекции, подготовить соответствующий приказ об особом режиме работы	Курлина Л.П.
3.	Иные мероприятия	
3.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Садомцев С.В. Храмкова А.М.
3.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Всем сотрудникам