



## План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>	
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 т.п.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, учебные кабинеты и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников, обучающихся.</b>	
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).
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.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самонзоляции.
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самонзоляции.
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний и иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).  Запретить культурно-массовые мероприятия.
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием

	рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.
2.8.	Организовать работу по переходу на дистанционное обучение учащихся.
2.9.	Подготовить указания об особом режиме работы школы в случае необходимости.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>	
3.91.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на интернет-сайте и на информационном стенде.
3.2.	На стенде при входе разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.
3.3.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях школы не более 15 минут.
<b>4. Иные мероприятия</b>	
4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: дезинфицирующие средства, маски.
4.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.

План действует до особого распоряжения