муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребенка – детский сад № 1»

Партизанского городского округа

**Приказ**

 № 202 28.08.2020 г.

**Об утверждении плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

**на период 01.09.2020г. по 01.01.2021 г.**

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), принятия необходимых организационно-распорядительных мер в рамках осуществления образовательной деятельности МБДОУ «ЦРР-детский сад №1» ПГО, во исполнение постановления Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», с учетом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 07.04.2020 г. «О рекомендациях для работодателей по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - План) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Курганова

С приказом ознакомлены:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова Ю.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Перегудов В.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гребенок О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лигай С.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Малицкая Т.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ефимова Е.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катанаева Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ро Н.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сморкалова Г.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макарова Н.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Черезова Л.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мелентьева А.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Котельникова Е.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михеева С.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Горшкова Т.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зубченко Л.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сафиуллина Р.Ш. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гревен Т.Ю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Товпеко Л.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Косицына Г.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адаменко А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Полякова Т.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Доронина О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Николенко Л.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пожидаева И.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Холодова Н.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кияургина О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дианова Н.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Виноградова А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гурза С.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Климова Е.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нагибина Д.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Самородова Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мелешко И.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гребец Е.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новикова Л.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приходько Е.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лебедева И.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Беликова М.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузнецова Л.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шакирзянова О.Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чавыкин Д.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Саючалиева С.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ляхова Н.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаврющенко Н.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карлова Н.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Черныш И.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дубоделова О.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калашникова В.И.

Приложение к приказу

от 11.07.2022 г. № 175

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. **Мероприятия, проводимые при входе работников в служебные/производственные помещения**

**и непосредственно внутри здания и территории** |
| 1.1. | Обеспечить разделение работников - размещение в отдельных помещениях, вход осуществлять со стороны свих рабочих мест, групп с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников, (педагоги, вход с 7.20 – 7.30, младшие воспитатели с 7.50-8.00 часов утра, остальной персонал с соблюдением дистанции 1,5 м., выход аналогично). | Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 1.2. | Обеспечить при входе работников в здание обработку рук работниками кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в т.ч. с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками.Обеспечить контроль за соблюдением этой гигиенической процедуры. | Ответственный за утренний фильтр,Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.  |
| 1.3. | Обеспечить проведение уборки помещений (с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия) с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат и пр.).Кратность обработки каждый час. | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А. |
| 1.4. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений. | Педагоги групп, специалисты |
| 1.5. | Принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, музыкальный зал, пищеблок и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха:бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха (приобретать по мере возможности). | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А. |
| 1.6. | Соблюдение социального дистанцирования работников не менее 1,5 метров (по мере возможности). | Все сотрудники |
| 1.7. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах / производственных помещениях (2 метра между людьми). | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А. |
| 1.8. | Обеспечить все кабинеты бесконтактными сенсорными термометрами (по мере возможности приобретения) | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А. |
| 1.9. | Обеспечить наличие в санузлах и в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции. | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Ответственные за помещения |
| 1. **Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени, информированию и мониторингу состояния здоровья сотрудников, соблюдению запретов командировок, корпоративных и иных массовых мероприятий с участием работников**
 |
| 2.1. | Обеспечить информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета. | Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 2.2. | Обеспечить ношения работниками санитарно-гигиенических масок, в том числе многоразового применения. | Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 2.3. | Обеспечить контроль температуры тела работников при входе работников в организацию (предприятие), и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры).При температуре у работника 37,2°С и выше и наличии признаков инфекционного заболевания работник освобождается (отстраняется) от работы и направляется домой для вызова врача. | Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 2.4. | Обеспечить контроль вызова работником, освобожденным (отстраненным) от работы в соответствии с пп. 2.4. п. 2 настоящего плана, врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому. | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 2.5. | Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом работника, отстраненного (освобожденного) в соответствии с пп. 2.4. п. 2 настоящего плана, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья и местонахождении такого работника | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 2.6. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Делопроизводитель Копылова Т.П. |
| 2.7. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 2.8. | Обеспечить контроль соблюдения самоизоляции работников на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении их из стран, городов России, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-19). | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 2.9. | Обеспечить использование средств телефонной, цифровой связи для проведения рабочих встреч и совещаний. | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 2.10. | Обеспечить соблюдение запрета направления работников в служебные командировки. | Заведующий Курганова Н.А. |
| 2.11. | Обеспечить соблюдение запрета на проведение корпоративных и иных массовых мероприятий. | Заведующий Курганова Н.А. |
| **3. Мероприятия, проводимые в целях контроля питания работников** |
| 3.1. | Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах.  | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 3.2. | Обеспечить организацию приема пищи в специально отведенной комнате, с ежедневной уборкой помещений с дезинфицирующими средствами. | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Заместитель заведующего по ВМР Калашникова В.И. |
| 3.2. | При использовании посуды многократного применения обеспечить ее обработку в соответствии с инструкцией обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°С с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства. | Все работники |
| **4. Иные мероприятия** |
| 4.1. | Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук, средств индивидуальной защиты (маски, антисептик, дезсредства, перчатки). | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А., |
| 4.2. | Обеспечить ведение регистрационных журналов по уборке и обработке помещений и поверхностей, по контролю состояния работников, по контролю информирования работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены (регулярное мытье рук и обработка кожными антисептиками).  | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А., |
| 4.3. | Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший. | Заведующий Курганова Н.А. |
| 4.4. | Обеспечить обучение работников по применению бесконтактных термометров и рециркуляторов. | Заместитель заведующего по АХЧ Иванова Ю.А.,Медсестра Гребенок О.А. |