

Приложение № 2 к приказу
директора ГБПОУ СИК
от «19» марта 2020 г.
№23/1 о/д

П Л А Н
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
в ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж

№п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку контрольно-пропускного пункта, помещений учебных корпусов, служебных помещений, мест общего пользования дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники) с кратностью обработки каждые 2 часа	Зам.директора по БиХР К.И.Кузнецов.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений оборудованием для обеззараживания воздуха.	
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	Обеспечить бесконтактное измерение температуры всех работников колледжа при входе в учебный корпус №1 (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Зав.отделениями Широких Е.П., Хрипунова М.В., Хамидуллина С.М.
2.2	В случае отстранения от работы проинструктировать работников колледжа об обязательном вызове 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	Максимально сократить количество проводимых совещаний, иных деловых массовых мероприятий. Запретить массовые мероприятия в колледже. Работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Зам.директора по ВАР Г.Р.Сафина
2.4	Временно ограничить личный прием граждан. Рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте колледжа.	члены Оперативного штаба
2.5	Довести до сведения работников колледжа о необходимости максимально ограничить передвижение по территории Республики Башкортостан. Информировать отдел кадров о маршруте следования в случае неотложных обстоятельств, связанных с выездом за пределы города.	Зам.директора по ВАР Г.Р.Сафина
2.6	Рассмотреть возможность для организации удаленного доступа к информационным ресурсам ГБПОУ СИК с целью выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	
3. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
3.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в ГБПОУ СИК	Руководители структурных подразделений
3.2	Назначить ответственных за работу телефонной «горячей линии» в связи с текущей ситуацией.	Зам.директора по УР Г.А.Бикташева
3.3	Обеспечить размещение информационного баннера и текущих новостей о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой, на сайте колледжа	Зам.директора по УР Г.А.Бикташева
3.4	Разместить информацию об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам на сайте колледжа	Зам.директора по ВАР Г.Р.Сафина
4. Иные мероприятия		
4.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: индивидуальные дезинфицирующие средства для обработки рук, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Зам.директора по БиХР К.И.Кузнецов, гл.бухгалтер Сайфутдинова Н.Х
4.2	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Руководители структурных подразделений