



Утверждаю:

Заведующий учреждением:

Т.Н.Бубаева

« 14 » 2020 г.

**ПЛАН
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ В МБДОУ «СИДОРОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД» ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), мест общего пользования (каждые 2 часа) - входные двери, пищеблок, санузлы и т.п.	Заведующий
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2. часа) проветривание помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников, воспитанников (холлы, актовые залы и др.) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Заведующий
1.3.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Заведующий
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры педагогического, обслуживающего персонала, воспитанников при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача, информация о повышенной температуре воспитанников сообщается родителю (законному представителю) и в ЦРБ.	Заведующий
2.2.	Обязать отстраненного работника, родителя воспитанника вызвать врача и по итогам проинформировать д/сад о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Заведующий

2.3.	Организовать ведение учета всех работников, воспитанников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Заведующий
2.4.	Оказывать содействие работникам, воспитанникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Заведующий
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ОУ для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Заведующий
2.6.	Запретить проведение семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Заведующий
2.7.	Пришедшим на личный прием в д/сад и всем работникам рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Заведующий
2.8.	Обеспечить возможность посещения занятий детей дошкольного возраста, родители которых не имеют возможности оставить ребенка под присмотром дома; создать группы (дежурные группы) для организации занятий (не более 12 человек).	Заведующий
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационных стендах.	Заведующий
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пищевых принадлежностей.	Заведующий
3.3.	В фойе разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения коронавируса.	Заведующий
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников	Заведующий

	учреждения и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	
4.2.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой.	Заведующий