



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ТВЕРСКОЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

П Р И К А З

23.03.2020г.

№82

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

В целях предупреждения распространения в ГБПОУ «Тверской торгово-экономический колледж» коронавирусной инфекции (COVID-19),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Назначить ответственным за реализацию мероприятий плана Смирнову Елену Николаевну, заведующего хозяйством.
3. Ознакомить ответственных исполнителей за выполнение мероприятий под роспись.
4. План мероприятий вводится в действие до особого распоряжения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.П. Косачева

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Приказом ГБПОУ «Тверской

торгово-экономический колледж от

23.03.2020г. №82

П Л А Н

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в ГБПОУ «Тверской торгово-экономический колледж»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	<p>Во всех корпусах №1, 2, 3 организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить 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 и т.п.</p>	Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством.
1.2.	<p>Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться сотрудники (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха</p>	Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством
1.3.	<p>Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).</p>	Убиская О.А., специалист по кадрам.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.4.	<p>Во избежание скопления большого количества сотрудников в объектах приема пищи увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерывы. В объектах приема пищикратно увеличить влажную уборку с применением средств дезинфекции, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.</p>	Бойкова В.А., заведующий технологической мастерской
1.5.	<p>Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.</p>	Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством
1.6.	<p>Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.</p>	Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством
2.1.	<p>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</p> <p>Скорректировать при необходимости график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17 - 19 час аналогично).</p>	Убиская О.А., специалист по кадрам
2.2.	<p>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).</p>	Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством
2.3.	<p>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.</p>	Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством
2.4.	<p>Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний</p>	Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством
2.5.	<p>Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.</p>	Убиская О.А., специалист по кадрам

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
2.6.	Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или мероприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Рудкевич О.В., зам. директора по УР; Убиская О.А., специалист по кадрам
2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, 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.	Велрова Е.А., зам. директора по ВР
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Убиская О.А., специалист по кадрам
2.9.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Убиская О.А., специалист по кадрам
2.10	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение несовершеннолетних студентов по заявлениям о переводе на дистанционное обучение от их родителей, законных представителей, опекунов и от совершеннолетних студентов.	Рудкевич О.В., зам. директора по УР
3.1.	<p align="center">3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</p> <p>Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках</p>	Лаффилова Е.Ю., специалист, ответственный за ведением сайта

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
3.2.	<p>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.</p>	<p>Бойкова В.А., заведующий технологической мастерской, корпус №3; Карасева Е.Н., преподаватель, корпус №2 Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством, корпус №1</p>
3.3.	<p>Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.</p>	<p>Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством</p>
3.4.	<p>При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, по телефону).</p>	<p>Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством</p>
3.5.	<p>В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.</p>	<p>Шмаков А.В., заведующий хозяйством</p>
3.6.	<p>Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.</p>	
3.7.	<p>Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.</p>	<p>Шмаков А.В., заведующий хозяйством</p>
<p>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</p>		
4.1.	<p>Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников колледжа и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.</p>	<p>Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством</p>

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.	Убиская О.А., специалист по кадрам
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	Пафилова Е.Ю., специалист по работе с сайтом
5.1.	<p>5. Иные мероприятия</p> <p>Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха</p>	Шмаков А.В., заведующий хозяйством; Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством
5.2.	До проведения плановой закупки сотрудникам колледжа самостоятельно закупить и регулярно использовать дезинфицирующие препараты и средства личной гигиены	Шмаков А.В., заведующий хозяйством; Смирнова Е.Н., заведующий хозяйством