

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**

П Р И К А З

«17» 01 2022 г

г. Симферополь

№ 302/02-01

*О мерах
по предупреждению
распространения
коронавирусной инфекции*

В соответствии с протоколом заседания оперативного штаба по вопросу предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCov) в Республике Крым №143 от 14.01.2022 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение № 1

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

Директор



О.Ф. Касперова

ПЛАН

Неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1	<p>Организовывать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяв особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки – на переменах между занятиями) – входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятия спортом и т.п. Разработать и утвердить график обработки помещений дезинфицирующими средствами.</p>	Заместитель директора по АХР, Зав. хозяйством
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Зав. лабораториями, зав. кабинетами
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Зав лабораториями, преподаватели
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зав. хозяйством, мастера п/о
1.5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Зав. хозяйством
2.	Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1	Обеспечить измерение температуры сотрудников, студентов, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здания колледжа (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от	Специалист по охране труда

	работы и отправляется домой для вызова врача).		Руководители структурных подразделений
2.2	Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.		Зам. директора, зав. отделениями
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.		Зав. хозяйством, руководитель службы питания, мастера п/о.
2.4	Обеспечить рециркулирование воздуха в учебных аудиториях и мастерских с периодом рециркуляции не менее 2 часов в сутки. Регистрировать время работы приборов рециркуляции воздуха в журнале регистрации и контроля работы бактерицидной установки.		Руководитель службы безопасности и гражданской обороны
2.5	Не допускать в помещения колледжа посетителей без средств индивидуальной защиты (маски, респираторы)		
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 на интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах, стойках.		Руководитель службы безопасности и гражданской обороны, ответственный за размещение информации на сайте
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 пишущих принадлежностей.		Зав.хозяйством
3.3	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.		Заместитель директора по воспитательной работе
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ			

4.1	<p>Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовывать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников колледжа и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>
4.2	<p>Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в колледже, в связи с эпидемиологической обстановкой.</p>	<p>Ответственный за размещение информации на сайте</p>
<p>5. Иные мероприятия</p>		
5.1	<p>Обеспечить 2-х месячный запас средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспансеры с дезинфицирующими средствами, маски, перчатки.</p>	<p>Заместитель директора по АХР</p>

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по колледжу.