

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»

ПРИКАЗ

« 26 » марта 2020 г.

11-00
№ _____

Нальчик

**О неотложных мерах по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Во исполнении поручения Председателя Правительства Российской Федерации Мишустина М.В. по вопросу принятия неотложных мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции,

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБПОУ «Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж» (приложение 1).
2. Оперативному штабу, утверждённому приказом ГБПОУ «Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж» от 20.03.2020 г. № 292-у обеспечить реализацию плана мероприятий.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. О. директора
«Кабардино-Балкарского
гуманитарно-технического колледжа»



Б.З. Абазов
Б.З. Абазов

П Л А Н

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»
Руководитель оперативного штаба-Абазов Барасби Заудинович тел. 8 905 437 22 11**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель
Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив 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, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Канамготов Р.Т. Шоров Б. К. Молов Т. С.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Бербекова М.Х. Камбиев Р.С. Канамготов Р.Т.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Молов М. С.
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников (студентов) в буфете увеличить период работы и установить график посещения в обеденные перерывы. В столовой кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Шоров Б.К. Канамготов Р.Т.
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Молов М.С.
1.6	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Канамготов Р.Т.
Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8.00 – 10.00 час утра группами или по отделам, выход 17.00-19.00 час аналогично)	Шогенова А.А. Тикаев М.Ж.

2.2	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)	Тикаев М.Ж. Канамготов Р.Т.
2.3	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	Тикаев М.Ж. Молов М.С.
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний и представлять информацию ежедневно в Минпросвещения КБР	Шогенова А.А. Тикаев М.Ж.
2.5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Зам. директора
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Молов М.С.
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	Шогенова А.А. Тикаев М.Ж. Курашева С.Б.
2.8	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Шогенова А.А. Молов М.С. Тикаев М.Ж.
2.9	Ограничить мероприятия, связанные с проведением приема на работу на замещение вакантных должностей	Балахов О.М.
2.10	Рекомендовать работникам отменить отпуска с выездом за пределы территории КБР, максимально ограничить командировки. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	Балахов О.М.
2.11	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение учебно-образовательный процесс	Шогенова А.А. Молов М.С.
2.12	Подготовить указания об особом режиме работы учреждения. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Молов М.С.
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 информационно-просветительских стендах/стойках	Молов М.С.

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, стендов, а также пишущих принадлежностей	Тикаев М.Ж. Канамготов Р.Т
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов	Канамготов Р.Т
3.4.	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, обращение в медицинское учреждение)	Шогенова А.А. Молов М.С. Тикаев М.Ж.
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Канамготов Р.Т.
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Зам. директора
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи	Канамготов Р.Т.
Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля колледжа, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников колледжа и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Шогенова А.А. Молов М.С. Тикаев М.Ж.