

**Перечень должностных лиц,
ответственных за реализацию Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГКУ СО РМ СРЦН « Ясная Поляна»**

№ п/п	Мероприятия, в соответствии с Планом неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГКУ СО РМ СРЦН « Ясная Поляна»	Ответственные лица
Глава 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - санузлы и комнаты.	Дежурный воспитатель, помощник воспитателя, Соколова Н. Н.
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.	Кшнякин В. М.
3.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Кшнякин В.М.
Глава 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья		

сотрудников		
4.	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).	Дежурная медицинская сестра
5.	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.	Соколова Н.Н., Филькина О.В.
6.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Дежурная медицинская сестра, Филькина О.В.
7.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Филькина О.В.
8.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия или государственных предприятий и учреждений Республики Мордовия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Кшнякин В.М.
9.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Соколова Н.Н.
Глава 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		

10.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в средствах массовой информации (далее - СМИ), интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/ стойках.	Соколова Н.Н., Филькина О.В.
11.	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.	Дежурная медицинская сестра, Панакшева Л.В., уборщик служебных помещений.
12.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Соловьева Н.С., Филькина О.В., Косарева А.А.
13.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут.	Соловьева Н.С., Панакшева Л.В.
14.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Дежурная медицинская сестра
Глава 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
15.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболевания новым коронавирусом среди сотрудников ГКУ СО РМ СРЦН «Ясная Поляна» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Косарева А.А.
16.	Назначить ответственным за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ГКУ СО РМ СРЦН «Ясная Поляна»	Кшнякин В.М.
17.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ГКУ СО РМ СРЦН «Ясная Поляна» в связи с	Филькина О.В.

	эпидемиологической обстановкой.	
Глава 5. Иные мероприятия		
18.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Кшнякин В.М.
19.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Соколова Н.Н.