

ПЛАН

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

ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский техникум автомобильного транспорта»

№п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут находиться какое то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
1.2	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
1.3	Во избежание скопления большого количества работников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В.
1.5	Обеспечить наличие в санузлах, в зонах приема средств гигиены и дезинфекции	Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В.
2. 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 работников (например, вход с 7.30-8.30 ч. утра группами или по отделам, выход 17.30-18.30 ч. аналогично)	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
2.2	Обеспечить измерение температуры работников и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
2.3	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В.,

	своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
2.4	Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
2.5	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам техникума для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
2.7	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных групп и комиссией перевести на дистанционный режим	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
2.8	Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах;	Мижитов Т.Б.
2.9	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы РФ, максимально ограничить командировки внутри РФ. Обязать работников информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
2.10	Решить вопрос о переходе на дистанционное обучение	Хабарыгзенова Б.Ц., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А.,

	СМИ, интернет –сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
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.	Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В.
3.3	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
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 учреждении (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии))	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
3.5	В зоне приема граждан разместить стенды/памятники по мерам профилактики распространения вируса.	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
3.6	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Санжиев Ю.А., Упхонов В.В., Хабарыгзенова Б.Ц., Мантуров Л.А., Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В., Жалсанова М.Б.
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 новым коронавирусом среди сотрудников «БРТАТ» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В.
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуации в «БРТАТ».	Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В.
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в «БРТАТ» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В.
4.4	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры	Мижитов Т.Б., Ачитуев В.Ц., Цыденов Ю.В.

	с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	
--	--	--

План действует до особого распоряжения, водится приказом по техникуму.