МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГАПОУ «ПККИ»)

ПРИКАЗ

01 апреля 2020 г. г. Владивосток № 109-орг

О внесении изменений в приказ № 105-орг от 27.03.2020 «О создании оперативного штаба по предупреждению распространения короновирусной инфекции (COVID-10)»

В связи с предупреждением распространения короновирусной инфекции (COVID-10), во исполнение приказа Министерства культуры и архивного дела Приморского края № 36пр-89 от 01.04.2020 и в целях принятиях необходимых мер в ГАПОУ «ПККИ»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – План), утвержденному приказом ГАПОУ «ПККИ» № 105-орг от 27.03.2020 согласно Приложению № 3.1 (прилагается).
2. Приложение № 3 считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.А. Перекрест

Приложение № 3.1
к приказу директора
от 27.03.2020 № 105-орг
с изм. приказ от 01.01.2020 № 109-ог

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения короновирусной инфекции (COVID-10) ГАПОУ «Приморский краевой колледж искусств»»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3
	1. Мероприятия проводимые в служебных помещениях	
1.1	Организовывать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования.	Начальник хозяйственного отдела
1.2	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Начальник хозяйственного отдела
1.3	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Начальник хозяйственного отдела
1.4	Принять меры по обеспечению помещений (холлы, классы, служебные помещения) оборудованием для обезвреживания воздуха.	Начальник хозяйственного отдела
1.5	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Начальники всех отделов
1.6	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Заместители директора Начальники отделов
1.7	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Начальник хозяйственного отдела
1.8	Обеспечить свободную рассадку работников в кабинетах (не менее 2-х метров между людьми)	Заместители директора Начальники отделов

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3
2.1	**2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников**	
2.2	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (Выход на работу сменами – регулируется начальниками отделов, приход на работу с 9:00 до 10:00, уход с работы с 16:30 до 18:00)	Отдел кадров
2.3	Обеспечить измерение температуры работников колледжа и посетителей при входе в служебные помещения (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Вахта колледжа и общежития
2.4	Обязать отстраненного работника колледжа 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.	Заместители директора Начальники отделов
2.5	Организовать ведение учета всех работников колледжа с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Начальник отдела кадров
2.6	Оказывать содействие работникам колледжа в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Заместители директора Начальники отделов
2.7	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками колледжа должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Начальники отделов
2.8	Максимально сократить количество проводимых мероприятий и иных массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Руководитель учреждения Заместители директора
2.9	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Заместители директора Начальник отдела кадров
2.10	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования	Начальник отдела кадров
2.11	Штабу колледжа подготовить указания об особом режиме работы. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по	Заместители директора Начальники отделов

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3
	интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на интернет-сайте ГАПОУ «ПККИ» и на информационно-просветительских стендах/стойках	
	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 сайте ГАПОУ «ПККИ»	Заместители директора
3.2	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить обеззараживание поверхностей, период отсутствия посетителей.	Начальники отделов
3.3	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение	Все работники
3.4	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Заместители директора
3.5	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Начальники отделов
3.6	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Заместители директора
	4. Информационные мероприятия	
4.1.	Обеспечить размещение информации на сайте ГАПОУ «ПККИ»	Заместители директора