Дошкольное образовательное учреждение

муниципальный детский сад №9 «Золотой ключик»

города Жирновска Волгоградской области

ул. Ломоносова, д.3, г. Жирновск, Волгоградская область, 403791, тел./факс 8 (84454) 5-23-71, 8 (84454) 5-32-70

e-mail: zolotoyclyuchik@yandex.ru

л/сч 03293P13770, р/с 40204810203490002010 отделения Волгограда, город Волгоград

ИНН 3407007510, КПП 340701001, БИК 041806001, ОГРН 1023404974339

**План действий по предупреждению завоза и**

**распространении инфекции, вызванной новой**

**коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Датаначала | Продолжитель-ность, кратность | Ответственные исполнители | Отметка об исполнении |
| 1 | Ознакомить с приказом об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий всех родителей (законных представителей) воспитанников, используя средства электронной почты, чаты и т.д. | 17.03.2020 | Единократно | Администрация, воспитатели ДОУ | Выполнено |
| 2 | Не принимать в ДОУ детей, приехавших после отпуска с другого города без справки об обследовании на коронавирус | 17.03.2020 | до 12.04.2020, на период режима ЧС |  Воспитатели ДОУ | − |
| 3 | Обеспечить принятие в установленном порядке решений о возможности свободного посещения воспитанников на основании заявлений родителей (законных представителей) | 17.03.2020 | По заявлению родителей | Администрация, воспитатели ДОУ | Выполнено |
| 4 | Объявить в ДОУ каникулы с 23 марта по 27 марта 2020 г. | 23.03.2020 | 27.03.2020 | Старший воспитатель ДОУ | Выполнено |
| 4.1 | Ввести в ДОУ режим нерабочих дней с 30 марта по 3 апреля 2020 г. | 30.03.2020 | 03.04.2020 | Администрация ДОУ | Выполнено |
| 4.2 | Составить график дежурств ответственных сотрудников в нерабочие дни | 30.03.2020 | 03.04.2020 | Администрация ДОУ | Выполнено |
| 5 | Принять необходимые дополнительные меры профилактики распространения острых респираторных вирусных инфекций, в том числе: | 17.03.2020 |  | Администрация, медсестра, педагоги ДОУ | Выполнено |
| 5.1 | Обеспечить проведение "утренних фильтров" при приеме воспитанников и наблюдение за их состоянием здоровья в течение учебного дня с обязательным проведением термометрии. | 17.03.2020 | В течение дня | Медсестра, воспитатели ДОУ | Выполнено |
| 5.2 | Организовать измерение температуры тела сотрудникам; обеспечить обязательное отстранение от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой. | 17.03.2020 | В течение дня | Медсестра ДОУ | Выполнено |
| 5.3 | Использовать средства индивидуальной защиты (маски), дезинфицирующие средства. | 17.03.2020 | В течение дняМаска меняется каждые 2 часа, обработка поверхностей, дверных ручек каждые 2 часа | Администрация, медсестра ДОУ | Выполнено |
| 5.4 | Соблюдать графики проведения влажной уборки, проветривания, регулярности дезинфекции помещений, а также использование бактерицидных облучателей закрытого типа для обеззараживания воздуха. | 17.03.2020 | В течение дняВлажная уборка – 3 раза в день; проветривание – 2 раза в день; использование бактерицидных облучателей – 1 раз в день | Медсестра ДОУ | Выполнено |



Заведующий

ДОУ МДС №9

«Золотой ключик» М. Б. Косьяненко