**Об утверждении Плана неотложных мероприятий**

# Герб На ДОк

**Белгородская область**

**администрация**

**ГОТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**муниципального района«красненский район»**

распоряжение

**с. Готовье**

**«26»марта 2020г. № 39-р**

# Герб На ДОк

**Белгородская область**

**администрация НОВОУКОЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**муниципального района**

**«красненский район»**

распоряжение

**с. Сетище**

**по предупреждению распространения**

**коронавирусной инфекции (COVID-19) в**

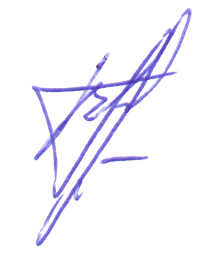
**администрации Готовского сельского поселения**

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер на территории Готовского сельского поселения, в соответствии с распоряжением администрации муниципального района «Красненский район» от 24 марта 2020 года № 201-р «Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в органах местного самоуправления Красненского района»:

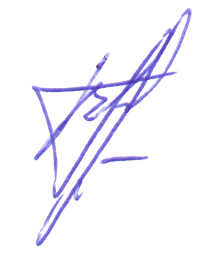
1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)в администрации Готовского сельского поселения (далее – План мероприятий) согласно приложению.

2. Назначить главу администрации Готовского сельского поселения Болдыреву Веру Васильевну, ответственным за реализацию мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) по вопросам реализации Плана мероприятий.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на главу администрации Готовского сельского поселения Болдыреву В.В.



**Глава администрации**

**Готовского сельского поселения В.В.Болдырева**

Приложение

к распоряжению администрации

Готовского сельского поселения

от «26» марта 2020 года № 39-р

**План неотложных мероприятий по**

**предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

**в администрации Готовского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный исполнитель** | |
| **1. 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, санузлы и т.п. | Период действия ограничительных мероприятий | Рощупкина А.И.  (по согласованию) | |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников оборудованием для обеззараживания воздуха. | Период действия ограничительных мероприятий | Лесунова Н.М.,  Лесунова Т.Н.,  (по согласованию)  Чехонадских Л.А.,  (по согласованию)  Менжулина В.Л.  (по согласованию) | |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в рабочих кабинетах (2 метра между людьми). | Период действия ограничительных мероприятий | Болдырева В.В. | |
| 1.4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Период действия ограничительных мероприятий | Лесунова Н.М.,  Лесунова Т.Н.,  (по согласованию)  Чехонадских Л.А.,  (по согласованию)  Менжулина В.Л.  (по согласованию) | |
| 1.5. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссией перевести в дистанционный режим (аудио, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. | Период действия ограничительных мероприятий | Болдырева В.В. | |
| 1.6. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте. | Период действия ограничительных мероприятий | Болдырева В.В.  Лесунова Н.М. | |
| **2. Мероприятия по упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников** | | | | |
| 2.1. | Изменить график работы с целью исключения массового скопления (не более 5 человек) при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8-10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично). | 27.03.2020г. | | Болдырева В.В. |
| 2.2. | Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой (37,2 и выше), руководствуясь действующим законодательством. | В начале рабочего дня и далее каждые 2 часа в период действия ограничительных мероприятий | | Лесунова Н.М.,  Лесунова Т.Н.,  (по согласованию)  Чехонадских Л.А.,  (по согласованию)  Менжулина В.Л. (по согласованию), Косых Е.В. (по согласованию), Дьяков С.В. (по согласованию), Дрожжин П.Н. (по согласованию), Рощупкина А.И. (по согласованию) |
| 2.3. | Обеспечить ведение температурного журнала | Период действия ограничительных мероприятий | | Лесунова Т.Н.,  (по согласованию) |
| 2.4. | 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. | Период действия ограничительных мероприятий | | Лесунова Н.М. |
| 2.5. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Период действия ограничительных мероприятий | | Лесунова Н.М. |
| 2.6. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| 2.7. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| 2.8. | Ограничить прием на работу новых работников и мероприятий, связанных с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| 2.9. | Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| **3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями** | | | | |
| 3.1. | Обеспечить измерение температуры посетителей при входе в служебное здание. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| 3.2. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения помещений администрации, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских  стендах/стойках. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. Лесунова Н.М. |
| 3.3. | 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. | Период действия ограничительных мероприятий | | Рощупкина А.И,  (по согласованию) |
| 3.4. | Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций и т.п.) для последующей регистрации указанных документов. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| 3.5. | 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, обращения в Единый Контакт-центр (при наличии). | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| 3.6. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Период действия ограничительных мероприятий | | Лесунова Н.М. |
| 3.7. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. | Период действия ограничительных мероприятий | | Менжулина В.Л.,  (по согласованию)  Лесунова Т.Н.  (по согласованию) |
| 3.8. | Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| **4. Иные мероприятия** | | | | |
| 4.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, термометры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | 27.03.2020г. | | Болдырева В.В. |
| 4.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| 4.3. | Назначить ответственного за реализацию мероприятий по предупреждению распространения корона вируснойинфекции  (COVID-19). | 26.03.2020г. | | Болдырева В.В. |
| 4.4. | Обеспечить представление отчета в Совет безопасности администрации Красненского района | Ежедневно до 16 час. | | Болдырева В.В. |
| 4.5. | Рекомендовать сотрудникам:  - воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), если они не вызваны крайней необходимостью;  - при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью;  - посещавшим государства с неблагополучной эпидемиологической ситуацией сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, иную контактную информацию представителю нанимателя (работодателя);  - следовать основным правилам гигиены:  мыть руки - с мылом и теплой водой, не менее 15 - 20 секунд, всегда мыть руки перед едой;  чихать, прикрывая рот и нос салфеткой. Обязательно утилизировать ее после использования;  носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его;  - незамедлительно сообщать об установлении карантина представителю нанимателя (работодателю);  - сократить по возможности посещение мест массового скопления людей, непосредственные контакты с сотрудниками и посетителями администрации сельского поселения. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |
| 4.8. | При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший. | Период действия ограничительных мероприятий | | Болдырева В.В. |