**Об утверждении Плана неотложных мероприятий**

# Герб На ДОк

**Белгородская область**

**администрация СЕТИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**муниципального района**

**«красненский район»**

распоряжение

**с. Сетище**

|  |
| --- |
| **белгородская область**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЛЕСНОУКОЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»**  Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е  **с.Лесное Уколово**  **«24» марта 2020 г. № 40-р** |

**по предупреждению распространения**

**коронавирусной инфекции (COVID-19) в администрации Лесноуколовского сельского поселения**

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер на территории Сетищенского 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 Лесноуколовского сельского поселения (далее – План мероприятий) согласно приложению.

2. Назначить главу администрации Лесноуколовского сельского поселения Ушакову Жанну Юрьевну, 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 Лесноуколовского сельского поселения Ушакову Ж.Ю.

**Глава администрации**

**Лесноуколовского сельского поселения Ж.Ю.Ушакова**

**Приложение**

**к распоряжению администрации**

**Лесноуколовского сельского поселения**

**от 24 марта2020 года № 40-р**

**План неотложных мероприятий**

**По предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

**(COVID-19) в администрации Лесноуколовского 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 | | Трофимова Н.В  (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 | | Дыбова Е.И.,  Бессмельцева Н.И.,  (по согласованию)  Полухина Н.В.,  (по согласованию) |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в рабочих кабинетах (2 метра между людьми). | Период действия ограничительных мероприятий | | Ушакова Ж.Ю. |
| 1.4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Период действия ограничительных мероприятий | | Дыбова Е.И.,  Бессмельцева Н.И.,  (по согласованию)  Полухина Н.В.,  (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 | | Ушакова Ж.Ю. |
| 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 | | Дыбова Е.И. |
| **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). | 24.03.2020г. | Ушакова Ж.Ю. | |
| 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 | Ушакова Ж.Ю.  Дыбова Е.И.,  Полухина Н.В.,  (по согласованию)  Бессмельцева Н.И.,  (по согласованию)  Федосов К.Е.,  (по согласованию)  Федорищева Н.А.,  (по согласованию)  Федорищев Н.Т.,  (по согласованию)  Трофимова Н.В.  (по согласованию)  Ветров С.М.  (по согласованию) | |
| 2.3. | Обеспечить ведение температурного журнала | Период действия ограничительных мероприятий | Полухина Н.В.,  (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 | Дыбова Е.И. | |
| 2.5. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Период действия ограничительных мероприятий | Ушакова Ж.Ю. | |
| 2.6. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Период действия ограничительных мероприятий | Ушакова Ж.Ю. | |
| 2.7. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Период действия ограничительных мероприятий | Ушакова Ж.Ю. | |
| 2.8. | Ограничить прием на работу новых работников и мероприятий, связанных с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей. | Период действия ограничительных мероприятий | Ушакова Ж.Ю. | |
| 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 | Ушакова Ж.Ю. | |
| **3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями** | | | | |
| 3.1. | Обеспечить измерение температуры посетителей при входе в служебное здание. | Период действия ограничительных мероприятий | Ушакова Ж.Ю. | |
| 3.2. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения помещений органов местного самоуправления, 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 | Ушакова Ж.Ю.  Дыбова Е.И. | |
| 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 | Трофимова Н.В.,  (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 | Ушакова Ж.Ю. | |
| 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 | Ушакова Ж.Ю. | |
| 3.6. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Период действия ограничительных мероприятий | Дыбова Е.И. | |
| 3.7. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. | Период действия ограничительных мероприятий | Бессмельцева Н.И.,  (по согласованию)  Полухина Н.В.,  (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 | Ушакова Ж.Ю. | |
| **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. | 26.03.2020г. | Ушакова Ж.Ю. | |
| 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 | Ушакова Ж.Ю. | |
| 4.3. | Назначить ответственного за реализацию мероприятий по предупреждению распространения корона вируснойинфекции  (COVID-19). | 24.03.2020г. | Ушакова Ж.Ю. | |
| 4.4. | Обеспечить представление отчета в Совет безопасности администрации Красненского района | Ежедневно до 16 час. | Ушакова Ж.Ю. | |
| 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 района. | Период действия ограничительных мероприятий | Ушакова Ж.Ю. | |
| 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 | Ушакова Ж.Ю. | |