***РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ***

***ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ***

***НОВОДЕРЕВЕНЬКОВСКИЙ РАЙОН***

***АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХОМУТОВО***

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27 марта 2020 года №26

пос. Хомутово

«О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019)»

В связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) и в целях принятия необходимых организационно­распорядительных мер:

1. Создать на территории поселка Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
   1. Состав Оперативного штаба согласно приложению 1;
   2. Положение об Оперативном плане согласно приложению 2;
   3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - План) согласно приложению 3.
3. Руководителям подведомственных органов, учреждений, предприятий:
   1. Создать оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - Оперативный штаб организации);
   2. Утвердить персональный состав Оперативных штабов организаций;
   3. Приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Заместителю руководителя Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов организаций.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения Хомутово Маренич В.Н.

Глава городского поселения Хомутово С.К.Овчинников

Приложение 1 к постановлению администрации поселка Хомутово

№ от 27 марта 2020 года

СОСТАВ

Оперативного штаба по предупреждению распространения короновирусной инфекции (COVID-2019)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность |
| 1. | Овчинников Сергей Кузьмич | Глава городского поселения Хомутово, руководитель |
| 2. | Маренич Виктор Николаевич | Заместитель главы городского поселения Хомутово, заместитель руководителя |
| Члены штаба | | |
| 3. | Мальцева Оксана Владимировна | Главный специалист администрации городского поселения Хомутово |
| 4. | Саулина Марина Сергеевна | Главный специалист администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковскош района |
| 5. | Касторнова Лидия Николаевна | Главный специалист –бухгалтер администрации городского поселения Хомутово |
| 6. | Исаков Федор Сергеевич | Специалист ВУС |
| 7. | Нитченко Андрей Васильевич | Директор МУП «Посад» |
| 8. | Сусленкова Валентина Павловна | Бухгалтер МУП «Посад» |
| 9. | Шеховцова Марина Александровна | Кассир МУП «Посад» |

Приложение 2 к постановлению администрации поселка Хомутово

№ от 27 марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе на территории поселка Хомутово по  
предупреждению распространения коронавирусной инфекции (CQVID-2019)

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-2Q19) на территории поселка Хомутово.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации и Орловской области, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации и Правительства Орловской области.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
   1. Рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением короновирусной инфекции (COVID-2019);
   2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории поселка Хомутово;

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими региональный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Орловской области и другими органами по компетенции.

1. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
   1. Запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных организаций, а также у сотрудников.
   2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба.
   3. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;
   4. Организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами по компетенции.
2. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или заместитель председателя.
3. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется главе поселка.

Приложение 3 к постановлению

администрации поселка Хомутово

№ от 27 марта 2020 года

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (ШУЮ-19)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | 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 - входные группы, санузлы | Технические служащие структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих  помещений. | Сотрудники структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 1.4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 1.5. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | Технические служащие структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников | | |
| 2.1. | Проводить мониторинг температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей (при температуре 37,2 и | Кадровые службы структурных подразделений, учреждений, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | посредством размещения информации в СМИ, официальных сайтах и на информационно-просветительских стендах. | предприятий |
| 3.2. | В помещениях для посетителей регулярно проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей. | Технические служащие структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 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 (письменное обращение, интернет- сервисы). | Сотрудники приемной структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 3.4. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 4. Иные мероприятия | | |
| 4.1. | Обеспечить размещение новости на сайте о мерах, применяемых в организации, предприятии в связи с эпидемиологической обстановкой. | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 4.2. | Оперативно организовать закупку средств профилактики и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закурку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены. | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). | предприятий |
| 2.2. | 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. | Кадровые службы структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 2.3 | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Кадровые службы структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 2.4. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Кадровые службы структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 2.5. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 2.6. | Максимально сократить количество проводимых совещаний, в том числе выездных, иных деловых мероприятий, работу различных групп и комиссий перевести в дистанционный режим. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 2.7. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 2.8. | Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Кадровые службы структурных подразделений, учреждений, предприятий |
| 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями. | | |
| 3.1. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения по интересующим вопросам без посещения | Руководители структурных подразделений, учреждений, предприятий |



‘.Л \> ~%5®ВЙ!

:4-\*-\*■ \*4.r■ • ;”■“•”• ’-y: ^v;..