**Об утверждении Плана неотложных мероприятий**



**белгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

### Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

 **с. Горки**

**«25» марта 2020 г. № 37-р**

# Герб На ДОк

**Белгородская область**

**администрация СЕТИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**муниципального района**

**«красненский район»**

распоряжение

**с. Сетище**

**по предупреждению распространения**

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

**Горкинском сельском поселении**

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», в связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер на территории Горкинского сельского поселения:

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Горкинском сельском поселении (далее – План мероприятий) согласно приложению.

2. Назначить главу администрации Горкинского сельского поселения Лукашова Алексея Владимировича, ответственным за реализацию мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) по вопросам реализации Плана мероприятий.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на главу администрации Горкинского сельского поселения Лукашова А.В.

 **Глава администрации**

**Горкинского сельского поселения А.В. Лукашов**

 **Приложение**

 **к распоряжению администрации**

 **Горкинского сельского поселения**

 **от «25» марта 2020 года № 37-р**

**План неотложных мероприятий по**

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

**в Горкинском сельском поселении**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 | Плешка И.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 | Белозерских О.П. |
| 1.3. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Период действия ограничительных мероприятий | Белозерских О.П.,Сычева Е.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 | Лукашов А.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 | Лихачева Е.А. (по согласованию) |
| **2. Мероприятия по упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников** |
| 2.1. | 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 | Белозерских О.П.,Ярмонова Л.Ф.,(по согласованию)Лихачева Е.А., (по согласованию)Усачева Н.И.,(по согласованию)Сычева Е.В.,(по согласованию)Плешка И.В.,(по согласованию) |
| 2.2. | Обеспечить ведение температурного журнала | Период действия ограничительных мероприятий | Лихачева Е.А.,(по согласованию) |
| 2.3. | 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 | Белозерских О.П. |
| 2.4. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Период действия ограничительных мероприятий | Белозерских О.П. |
| 2.5. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Период действия ограничительных мероприятий | Лукашов А.В. |
| 2.6. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Период действия ограничительных мероприятий | Лукашов А.В. |
| 2.7. | Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Период действия ограничительных мероприятий | Лукашов А.В. |
| **3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями** |
| 3.1. | Обеспечить измерение температуры посетителей при входе в служебное здание. | Период действия ограничительных мероприятий | Лукашов А.В. |
| 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-просветительскихстендах/стойках. | Период действия ограничительных мероприятий | Лукашов А.В., Белозерских О.П. |
| 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 | Плешка И.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 | Лукашов А.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 | Лукашов А.В. |
| 3.6. | В зоне приема граждан разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Период действия ограничительных мероприятий | Белозерских О.П. |
| 3.7. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. | Период действия ограничительных мероприятий | Лихачева Е.А.,(по согласованию)Ярмонова Л.Ф.,(по согласованию) |
| **4. Иные мероприятия** |
| 4.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: термометры, индивидуальные дезинфицирующие средства  | 26.03.2020г. | Лукашов А.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 | Лукашов А.В. |
| 4.3. | Назначить ответственного за реализацию мероприятий по предупреждению распространения корона вируснойинфекции (COVID-19). | 25.03.2020г. | Лукашов А.В. |
| 4.4. | Обеспечить представление отчета в Совет безопасности администрации Красненского района об исполнении Плана мероприятий по установленной форме | Ежедневно до 16 час. | Лукашов А.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 района. | Период действия ограничительных мероприятий | Лукашов А.В. |
| 4.6. | 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 | Лукашов А.В. |