Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы администрации Янтиковского района от 20.03.2020 № 32-р

План

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции **(COVID-19)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель**  |
| **1.** | **Мероприятия, проводимые в служебных помещениях** |  |
| 1.1. | Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделивособое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактныхповерхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования) - входные группы, комнаты отдыха, санузлы и т.п. | Чайкин В.В. |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений. | Начальники отделов |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). | Начальники отделов |
| 1.4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Начальники отделов |
| 1.5. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | Алексеев Б.В. |
| 2. | Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников |  |
| 2.1. | Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично) (при необходимости). | Федоров А.В. |
| 2.2. | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняетсяот работы и отправляется домой для вызова врача). | Начальники отделов |
| 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. | Начальники отделов |
| 2.4. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Начальники отделов |
| 2.5. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Начальники отделов |
| 2.6. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. | Начальники отделов |
| 2.7. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте | Чайкин В.В. |
| 2.8. | Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей. | Петрова Т.А. |
| 2.9. | Отметить 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. | Петрова Т.А. |
| 2.10. | Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах. | Ломоносов О.А. |
| 3. | **Мероприятия по взаимодействию с посетителями** |  |
| 3.1. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках. | Егорова Г.М. |
| 3.2 | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. | Потапова И.А. |
| **4.** | **Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ** |  |
| 4.1. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Чайкин В.В. |
| 4.2. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой. | Егорова Г.М. |
| **5.** | **Иные мероприятия** |  |
| 5.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха | Чайкин В.В. |
| 5.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN) | Начальники отделов |

План действует до особого распоряжения.