План неотложных мероприятий

по предупреждению распространения коронавируснои инфекции

(COVID-19).

Ответственными исполнителями мероприятий являются руководители ОМСУ, организации и предприятия района всех форм собственности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия |  |

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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.

1.2. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по  
обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников  
(холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха

1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).

1.4. Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).

1. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.
2. Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия |  |

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

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).
2. Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется

от работы и отправляется домой для вызова врача).

1. 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.
2. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний
3. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.
4. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации, предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия |  |

1. 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.
2. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах,

на официальном сайте

2.9. Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных  
должностей.

1. 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.
2. Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.
3. Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (например, санатории, детский оздоровительный лагерь).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** |  |

3.2. 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.

3.3. Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных  
запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей  
регистрации указанных документов.

1. 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, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии).
2. В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.
3. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.
4. Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.

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 ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия |  |

4.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ОИВ.

4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.

5. Иные мероприятия

1. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха
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)