



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОСЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «23» 03 2020 г.

№ 110-р

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в Краснослободском муниципальном районе:

1. Создать в Краснослободском муниципальном районе оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба согласно приложению 1;

2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению 2;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению 3 (далее – План).

3. Структурным подразделениям администрации района, учреждениям и организациям района приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Заместителю главы Краснослободского муниципального района – руководителю аппарата обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с выделением служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи.

5. Руководителям организаций и учреждений:

5.1. в срок не позднее 24.03.2020 г. создать в организациях и учреждениях оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб подразделения);

5.2. утвердить персональный состав Оперативных штабов подразделения и назначить руководителя;

5.3. принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделения, в т.ч. с выделением служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи и взаимодействия;

5.4. ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения.

6. Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава  
Краснослободского  
муниципального района



**А. В. Буйнов**

**СОСТАВ****Оперативного штаба по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Буйнов А. В. - глава Краснослободского муниципального района;
2. Горбылев А. Н. - первый заместитель главы Краснослободского муниципального района;
3. Богданов В. Н. - заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата;
4. Лазебная С. М. - заместитель главы Краснослободского муниципального района по социальным вопросам;
5. Резяпкин А. В. - заместитель главы Краснослободского муниципального района по экономическому развитию – начальник финансового управления;
6. Федосеев П. М. - заместитель главы Краснослободского муниципального района по развитию АПК и ЛПХ – начальник управления по работе с отраслями АПК и ЛПХ;
7. Трунтаев Н. Н. - глава администрации Краснослободского городского поселения;
8. Коннов Ю. Г. - главный врач ГБУЗ РМ «Краснослободская межрайонная больница»;
9. Сергушкин М. Н. - начальник ММО МВД РФ «Краснослободский»;
10. Симаков А. В. - начальник ПСЧ № 19 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Республике Мордовия;
11. Миронкин Е. В. - начальник Краснослободского ОВО филиала ФГКУ «Отдел вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по РМ»;
12. Ятайкина Р. Н. - руководитель территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Республике Мордовия в Краснослободском, Атюрьевском, Ельниковском, Темниковском и Теньгушевском районах;
13. Круглов О. Н. - главный ветеринарный врач ГБУ «Краснослободская районная станция по борьбе с болезнями животных»





**ПОЛОЖЕНИЕ****об Оперативном штабе Краснослободского муниципального района  
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Оперативный штаб Краснослободского муниципального района по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Краснослободского муниципального района.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Мордовия.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности организаций, учреждений и предприятий Краснослободского муниципального района, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Краснослободского муниципального района;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Республики Мордовия.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию с организаций, учреждений и предприятий Краснослободского муниципального района;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующей сфере деятельности;

4.4. организовать взаимодействие с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Республике Мордовия в Краснослободском, Атюрьевском, Ельниковском, Темниковском и Теньгушевском районах; ГБУЗ РМ «Краснослободская межрайонная больница»;

4.5. организовать прием информации по складывающейся обстановке, связанной с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

4.6. ежедневно представлять главе Краснослободского муниципального района доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в организациях, учреждениях и предприятиях Краснослободского муниципального района и принимаемых мерах.

5. Заседание Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется главе Краснослободского муниципального района.

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
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.	Цыганов О. А. – директор МКУ «Служба обеспечения деятельности ОМС и муниципальных учреждений»
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	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 в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции.	Цыганов О. А. – директор МКУ «Служба обеспечения деятельности ОМС и муниципальных учреждений»
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1.	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).	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата
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.	Курирующие заместители главы
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Отдел по работе с персоналом
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Курирующие заместители главы



2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам администрации района для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Пестриков Д. П. – начальник отдела информатизации и защиты информации
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.	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата; Лазебная С. М. – заместитель главы района по социальным вопросам
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Попова Е. В. – начальник юридического отдела
2.8.	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.	Отдел по работе с персоналом
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
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.	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата; Пестриков Д. П. – начальник отдела информатизации и защиты информации
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.	Цыганов О. А. – директор МКУ «Служба обеспечения деятельности ОМС и муниципальных учреждений»
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата
3.4.	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)).	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата

3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата
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 администрации района и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата
4.2.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в администрации района в связи с эпидемиологической обстановкой	Пестриков Д. П. – начальник отдела информатизации и защиты информации
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	Ромашкина И. П. – начальник отдела муниципальных закупок
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)	Богданов В. Н. – заместитель главы Краснослободского муниципального района – руководитель аппарата