

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛО-АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30.03.2020 № 11- р

с. Николо-Александровка

|  |  |
| --- | --- |
| О неотложных мерах по предупреждению распространения короновирусной инфекции (COVID-19) на территории Николо-Александровского сельсовета |  |

В связи с предупреждением распространения короновирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер на территории Николо-Александровского сельсовета

1.Создать в администрации Николо-Александровского сельсовета Оперативный штаб по предупреждению распространения короновирусной инфекции (COVID-19)

2.Утвердить:

2.1.Персональный состав Оперативного штаба и назначить руководителя (приложение № 1).

2.2.Положение об Оперативном штабе администрации Николо-Александровского сельсовета Октябрьского района по предупреждению распространения коронавирусной инфекции(COVID-19) (приложение № 2).

2.3.План неотложных мероприятий по предупреждению распространения короновирусной инфекции (COVID-19) (приложение № 3).

3.В оперативном порядке докладывать об обстановке по направлениям деятельности штаба.

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Николо-Александровского сельсовета Г.Т.Панарина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к распоряжению главы Николо-Александровского сельсовета от 30.03.2020 № 11-р |

**Состав**

**Оперативного штаба по предупреждению распространения**

**короновирусной инфекции (COVID-19)**

|  |  |
| --- | --- |
| Панарина Галина Тихоновна | - глава Николо-Александровского сельсовета, председатель Оперативного штаба |
| Саливон Елена Геннадьевна | - ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета, заместитель председателя Оперативного штаба |
| Члены Оперативного штаба: | |
| Богдан Татьяна Васильевна | - Директор МБОУ СОШ с.Николо-Александровка ( по согласованию) |
| Шульга Татьяна Ивановна | - ГБУЗ АО «Октябрьская больница» амбулатория заведующая с. Николо-Александровка - фельдшер  ( по согласованию) |
| Понаморева Наталья Павловна | - ГБУЗ АО «Октябрьская больница» заведующая ФАП с. Покровка- акушерка  ( по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к распоряжению главы Николо-Александровского сельсовета от 30.03.2020 № 11-р |

**Положение об Оперативном штабе администрации Николо-Александровского сельсовета Октябрьского района**

по предупреждению распространения коронавирусной

инфекции(COVID-19)

1. Оперативный штаб администрации Николо-Александровского сельсовета 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 Николо-Александровского сельсовета.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства Амурской области.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
   1. Рассмотрение проблем деятельности администрации Николо-Александровского сельсовета, организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19).
   2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Николо-Александровского сельсовета.
   3. Обеспечение устойчивого функционирования потребительского рынка на территории Николо-Александровского сельсовета.
   4. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно- эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Амурской области и другими ФОИВ по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
   1. Запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений (филиалов, организаций), а также у своих сотрудников;
   2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти 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 ФОИВ по компетенции;
   5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного дежурного администрации Николо-Александровского сельсовета;
   6. Ответственный дежурный ежедневно представляет главе Октябрьского района доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией на территории Николо-Александровского сельсовета и принимаемых мерах.
5. Заседания Оперативного штаба проводит председатель или его заместитель.
6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется всем членам Оперативного штаба.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к распоряжению главы Николо-Александровского сельсовета от 30.03.2020 № 11-р |

Приложение № 3

к распоряжению главы

Николо-Александровского

сельсовета от 30.03.2020 № 11-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,  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. | Глава Николо-Александровского сельсовета руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета, |
| 1.2 | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 1.4 | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми) | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| **2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников** | | |
| 2.1 | Рассмотреть возможность изменения графика работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 2.2 | 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). | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 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. | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 2.4 | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 2.5 | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 2.6 | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 2.7 | 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 | Руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 2.8 | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте | Саливон Е.Г. – ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета |
| 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 | Саливон Е.Г. – ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета |
| 2.11 | Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений и организаций. | Саливон Е.Г. – ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета |
| 1. **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 | Саливон Е.Г. – ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета |
| 1. **Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ** | | |
| 4.1 | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля администрации Николо-Александровского сельсовета, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников администрации Николо-Александровского сельсовета (подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции | Панарина Г.Т. - глава Николо-Александровского сельсовета  руководители организаций и предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Николо-Александровского сельсовета |
| 4.2 | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в администрации Николо-Александровского сельсовета | Саливон Е.Г. – ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета |
| 4.3 | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в администрации Николо-Александровского сельсовета в связи с эпидемиологической обстановкой. | Саливон Е.Г. – ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета |
| **5. Иные мероприятия** | | |
| 5.1 | Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски. | Панарина Г.Т. - глава Николо-Александровского сельсовета |
| 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) | Панарина Г.Т. - глава Николо-Александровского сельсовета |