



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЛАКСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 23 марта 2020 г. №25-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 по муниципальному району «Лакский район»:

1. Утвердить:

1.1. Положение об Оперативном штабе, созданном распоряжением главы МР «Лакский район» от 18.03.2020 г. №22-р, согласно приложению № 1;

1.2. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План).

2. Структурным подразделениям администрации МР «Лакский района, организациям, учреждениям и предприятиям района, приступить к исполнению Плана незамедлительно.

3. Администрации МР «Лакский район» обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии по номеру **55-17-80** на базе службы ЕДДС и в Лакском ЦРБ по номеру мобильного телефона **8903 4801771**, адрес электронной почты e-mail: Lakadm@rambler.ru.

4. Рекомендовать главам сельских поселений и руководителям муниципальных учреждений района :

5.1. в срок не позднее 25 марта 2020 г. создать в администрациях сельских поселений, 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 необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости);

5.4.ежедневно докладывать в Оперативный штаб района по моб. тел. 8928 8051829 (Максудова М.Ю.) об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме.

6. Руководство оперативным штабом района оставляю за собой, назначить заместителями руководителя оперативного штаба, заместителей главы администрации района Куннуева А.М. и Максудова М.Ю.

7.Возложить на заместителя главы администрации района, заместителя руководителя оперативного штаба Максудова М.Ю. координацию действий всех Оперативных штабов подразделений района, сбор и обобщение получаемой информации..

8.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава МР «Лакский район»



Ю.Г. Магомедов



Приложение
к распоряжению Главы МР «Лакский район» от 23 марта 2020 г. №25-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе муниципального района «Лакский район» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб муниципального района «Лакский район» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в муниципальном районе «Лакский район».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации и Республики Дагестан, распоряжениями главы района и администрации района.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности сельских муниципальных образований района, муниципальных учреждений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри во всех населенных пунктах района, организациях и учреждениях;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Республики Дагестан и другими федеральными органами исполнительной власти по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у сельских поселений, подведомственных подразделений (филиалов, организаций), а также у своих сотрудников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

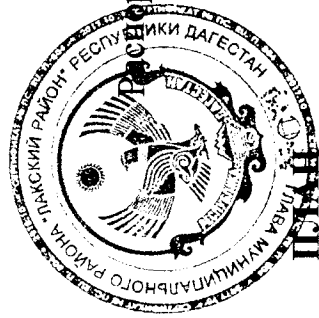
4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ФОИВ по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного по сельским поселениям, организаций и учреждений района;

4.5. ежедневно представлять руководителю Оперативного штаба республики доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в районе и принимаемых мерах.

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

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется главам сельских поселений, руководителям организаций и учреждений района.



Утверждено
Главы МР «Лакский район»
от 23 марта 2020 г. №25

Неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей(столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) выходные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Руководители организаций и учреждений
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 обеззараживанием воздуха	Руководители организаций и учреждений
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 школ района и общественных пунктов питания увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовых школ района и общественных пунктах питания кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи(в случае отсутствия столовых).	Руководители школ, частные предприниматели
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители организаций Учреждений
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции.	Руководителя организаций учреждений

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 8-10час утра группами или по отделам, выход с 17-19 час аналогично).	Руководителя организаций учреждений
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).	Руководителя организаций учреждений
2.3.	Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Руководителя организаций учреждений
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Руководителя организаций учреждений
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководителя организаций учреждений
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Руководителя организаций учреждений
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.	Администрация района, главы сельских поселений, Руководителя организаций учреждений
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Администрация района, главы сельских поселений, Руководителя организаций учреждений
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Администрация района,
2.10.	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.	Руководителя организаций учреждений
2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.	Руководителя организаций учреждений
2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (например,	Руководителя организаций учреждений

санатории, детский оздоровительный лагерь).	учреждений
---	------------

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	Руководителя организаций учреждений
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.	Руководителя организаций учреждений
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.	Руководителя организаций учреждений
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)).	Руководителя организаций учреждений
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Руководителя организаций учреждений
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Руководителя организаций учреждений
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствие или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Руководителя организаций учреждений
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 корона вирусом среди сотрудников ФОИВ (предприятия, филиалов, Подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения	Руководителя организаций учреждений

4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.	Руководителя организаций учреждений
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ (организации, предприятия) в связи с эпидемиологической обстановкой.	Руководителя организаций учреждений
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Руководителя организаций учреждений
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).	Руководителя организаций учреждений

