



Российская Федерация
ГЛАВА МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2020

№ 134

с. Поярково

Об утверждении районного оперативного штаба по координации реализации мероприятий, направленных на предупреждение завоза новой коронавирусной инфекции COVID-2019 на территории Михайловского района

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-противоэпидемическом благополучии», во исполнение постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.01.2020 №2 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза, заноса и распространения на территории Амурской области новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019» и распоряжения губернатора Амурской области от 27.01.2020 № 10-р «О введении режима повышенной готовности» и в целях недопущения заноса и распространения на территории Михайловского района новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, а также с целью ежедневного мониторинга ситуации и незамедлительного принятия решений,

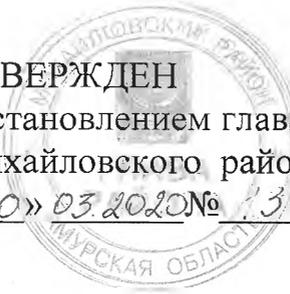
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый состав районного Оперативного штаба по координации реализации мероприятий, направленных на предупреждение завоза новой коронавирусной инфекции COVID-2019 на территории Михайловского района.
2. Утвердить прилагаемое положение о районном Оперативном штабе по координации реализации мероприятий, направленных на предупреждение завоза новой коронавирусной инфекции COVID-2019 на территории Михайловского района.
3. Утвердить прилагаемый план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Михайловского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Ненашеву Т.И.



С.И. Жуган

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Михайловского района
«20» 03.2020 № 134



СОСТАВ

районного оперативного штаба по координации реализации мероприятий, направленных на предупреждение завоза новой коронавирусной инфекции COVID-2019 на территории Михайловского района

- | | |
|--------------------------------|---|
| Ненашева
Татьяна Ивановна | -заместитель главы района по социальным вопросам
(председатель оперативного штаба); |
| Федорова
Ирина Владимировна | -и.о. главного врача ГАУЗ АО «Михайловская
больница» (заместитель председателя оперативного
штаба по согласованию); |
| Вагина
Татьяна Алексеевна | - помощник врача-эпидемиолога ГАУЗ АО
«Михайловская больница» (секретарь комиссии по
согласованию); |
| Галузин
Игорь Викторович | - врач инфекционист ГАУЗ АО «Михайловская
больница» (по согласованию); |
| Сергеева
Нина Васильевна | - старший государственный инспектор Управления
Федеральной службы по ветеринарному и
фитосанитарному надзору по Забайкальскому краю
Амурской области (Россельхознадзор) (по
согласованию); |
| Грубая
Ирина Николаевна | - специалист первого разряда территориального
отдела Управления Роспотребнадзора по Амурской
области в городах Белогорск и Райчихинск,
Архаринского, Белогорского, Бурейского,
Завитинского, Михайловского, Октябрьского,
Ромненского и Серышевского районов (по
согласованию); |
| Измайлова
Марина Николаевна | - заместитель главы района по финансам и
экономики – начальник финансово-экономического
управления администрации Михайловского района; |
| Шарипова
Ирина Геннадиевна | - редактор газеты «Михайловский вестник»; |

- Шатохина
Оксана Владимировна - начальник отдела образования администрации Михайловского района;
- Богодухов
Сергей Викторович - начальник МО МВД России «Михайловский» (по согласованию);
- Давыдов
Владимир Николаевич - главный специалист по гражданской защите и пожарной безопасности администрации Михайловского района.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Михайловского района
от 20.03.2020 № 134

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном Оперативном штабе по координации реализации мероприятий, направленных на предупреждение завоза новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Михайловского района

1. Районный Оперативный штаб по координации реализации мероприятий, направленных на предупреждение завоза новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Михайловского района (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Михайловском районе.

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

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

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

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими заинтересованными органами по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у 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 заинтересованными органами по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного ЕДДС;

4.6. ежедневно представлять председателю Оперативного штаба доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Михайловском районе.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется главе Михайловского района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Михайловского района
от 20.03.2020 № 134

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
на территории Михайловского района

№ 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) – выходные группы, лифты, комнаты приёма пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятия спортом и т.д.	Руководители всех форм собственности
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.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции.	

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).
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).
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.
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.
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.
2.8.	Временно ограничить личный приём граждан. Пришедшим на личный приём 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.

2.10.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	
2.11.	Подготовить указание об особом режиме работы подведомственных 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.	
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.	
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)).	
3.5.	В зоне приёма граждан разместить стенды/ памятки по мерам профилактики распространения вируса.	
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приёма не более 15 минут.	
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае	

	выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой помощи.	
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом на территории района.	
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в муниципальных органах исполнительной власти.	
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых на территории Михайловского района (организации, предприятия) в связи с эпидемиологической обстановкой.	
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	
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)	

План действует до особого распоряжения, вводится постановлением главы Михайловского района.