

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Республики Мордовия
«Республиканский социальный приют для детей и подростков
«Надежда»
(ГКУСО РМ «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда»)

П Р И К А З

27 марта 2020г.

№ 29-02

г. Саранск

Об определении лиц, ответственных за реализацию Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Республике Мордовия

В целях исполнения распоряжения Главы Республики Мордовия от 19 марта 2020 г. № 145-РГ от 19 марта 2020 г. **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц ГКУСО РМ «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда», ответственных за реализацию Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Республике Мордовия, утвержденного распоряжения Главы Республики Мордовия от 19 марта 2020 г. № 145-РГ (далее – План).

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т. В. Барашихина

**Перечень должностных лиц
ГКУСО РМ «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда», ответственных за реализацию
Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в
Республике Мордовия**

№ п/п	Мероприятия, в соответствии с Планом неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Республике Мордовия	Ответственные лица
Глава 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятия спортом и т.п.	Тарасова А.М. (отв.); Леонтьева Т.И. Сурайкина Л.П.
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, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Ишунина В.В. Тарасова А.М. Ларионова М.В. Богачева Г.И.
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Варламов Н.А. (отв.);

4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Варламов Н.А.
5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Смирнова А.А.
Глава 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
6.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников.	Степанова Я.А. Абоимова Н.Г., Миролевич Н.В. Лисеева В.А., Азикаева А.И. Аношкина С.М., Поклонская С.М.
7.	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).	Мироненко Т.В.
8.	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.	Ишунина В.В. Тарасова А.М. Ларионова М.В. Богачева Г.И.
9.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Абдюшева М.Н.
10.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Ишунина В.В., Тарасова А.М., Ларионова М.В., Богачева Г.И.

11.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия или государственных предприятий и учреждений Республики Мордовия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Гришенькин В.И. (отв.);
12.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видеоформат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Степанова Я.А. (отв.)
13.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Ишунина В.В., Абдюшева М.Н. Гришенькин В.И.
14.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Абдюшева М.Н.
15.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Абдюшева М.Н.
Глава 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
16.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в средствах массовой информации (далее - СМИ), интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/ стойках.	Гришенькин В.И., Пашин П.С.
17.	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,	Тарасова А.М.

	стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	
18.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений, заполненных запросов и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Абдюшева М.Н. Варламов Н.А.
19.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в организацию (письменное обращение, интернет-сервисы).	Ишунина В.В.
20.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Абдюшева М.Н.
21.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут.	Ишунина В.В.
22.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Мироненко Т.В.
Глава 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
23.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболевания новым коронавирусом среди сотрудников ГКУСО РМ «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Абдюшева М.Н. Ишунина В.В., Тарасова А.М., Ларионова М.В., Богачева Г.И.
24.	Назначить ответственным за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ГКУСО РМ «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда».	Пашин П.С.
25.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ГКУСО РМ «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Гришенькин В.И.

Глава 5. Иные мероприятия		
26.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Мироненко Т.В. , Рахматулина У.Н., Ломакина Ю.В.
27.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Мироненко Т.В., Ишупина В.В., Тарасова А.М., Ларионова М.В., Богачева Г.И.

ознакомлено:

Тришукенкин В.С. *[Signature]*
 Абдрахманова М.И. *[Signature]*
 Рахматулина У.Н. *[Signature]*
 Кошкин П.С. *[Signature]*
 Ларионова М.В. *[Signature]*
 Абрамочкин А.И. *[Signature]*
 Тарасова А.М. *[Signature]*
 Вознесенская А.А. *[Signature]*