

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Республики Мордовия «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

(ГБСУ СОССЗН РМ «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»)

П Р И К А З

27 марта 2020 года

№ 13

п. Октябрьский

Об определении лиц, ответственных за реализацию Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБСУСОССЗН РМ «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

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 ГБСУСОССЗН РМ «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ответственных за реализацию Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденного директором ГБСУСОССЗН РМ «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 27 марта 2020 года № 13.

2. В срок до 27 марта 2020 года определить лиц, ответственных за реализацию Плана.

Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Назаров

Приложение к приказу
ГБСУСОССЗН РМ «Октябрьский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
от 27 марта 2020 г. № 13

Перечень должностных лиц

ГБСУСОССЗН РМ «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ответственных за реализацию Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) ГБСУСОССЗН РМ «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ 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.	Трофимова Л.П. (отв.); Шматова Т.В. Учаева Ю.М.
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.	Трофимова Л.П. (отв.); Шматова Т.В. Учаева Ю.М.
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Назаров В.В. (отв.); Захватова Т.В. Ефремов М.П.

4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Макарова А.Н. Шматова Т.В. Абрамова И.Д.
Глава 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
5.	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).	Трофимова Л.П. Учаева Ю.М.
6.	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.	Назаров В.В. (отв.); Трофимова Л.П. Ефремов М.П.
7.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Захватова Т.В. Богданова А.П.
8.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Захватова Т.В. Богданова А.П.
9.	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.	Назаров В.В. (отв.); Кособокова Я.В.
10.	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 мероприятия.	Назаров В.В. (отв.); Кособокова Я.В. Шматова Т.В. Ефремов М.П.
11.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный	Назаров В.В.

	прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Ефремов М.П.
12.	Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Захватова Т.В. Богданова А.П.
Глава 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
13.	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.	Назаров В.В. (отв.) Кособокова Я.В. Шматова Т.В. Ефремов М.П.
14.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Трофимова Л.П. Учаева Ю.М.
Глава 4. Иные мероприятия		
15.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Назаров В.В. Ефремов М.П.
16.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Назаров В.В. (отв.) Шматова Т.В. Учаева Ю.М.