

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания населения Республики Мордовия

«Дом-интернат «Березники»

(ГБСУСОН РМ «Дом-интернат «Березники»)

П Р И К А З

27 марта 2020 года

№ 64

с. Большие Березники

Об определении лиц, ответственных за реализацию Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБСУ СОН РМ «Дом – интернат «Березники»

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 ГБСУ СОН РМ «Дом – интернат «Березники», ответственных за реализацию Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Республике Мордовия, утвержденного распоряжением Главы Республики Мордовия от 19 марта 2020 г. № 145-РГ (далее – План).

Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

И.о директора



Р.В. Макаркина

Перечень должностных лиц

по ГБСУ СОН РМ «Дом – интернат «Березники», 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, 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) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятия спортом и т.п.	Макаркина В.И. – мед. дезинфектор
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.	Акимова И.В. – старшая мед. сестра
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и о. директора
4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и о. директора
5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Макаркина В.И. – мед. дезинфектор

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 (например, вход с 8-10 часов утра группами или по отделам, выход с 17-19 часов аналогично).	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и.о. директора
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).	Акимова И.В. – старшая мед. сестра
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.	Дудникова Л.В. – врач – психиатр Тренина Т.А. – специалист по кадрам
9.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Тренина Т.А. – специалист по кадрам
10.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и.о. директора
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.	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и.о. директора
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.	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и.о. директора
13.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и.о. директора

14.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Тренина Т.А. – специалист по кадрам
15.	Отменить 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.	Тренина Т.А. – специалист по кадрам
16.	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений.	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и.о. директора
Глава 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
17.	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.	Тренина Т.А. – специалист по кадрам
18.	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, стенов, а также пищевых принадлежностей.	Макаркина В.И. – мед. дезинфектор
19.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений, заполненных запросов и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Тренина Т.А. – специалист по кадрам
20.	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).	Дудникова Л.В. – врач – психиатр
21.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Дудникова Л.В. – врач – психиатр Тренина Т.А. – специалист по кадрам
22.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут.	Дудникова Л.В. – врач – психиатр Тренина Т.А. – специалист по кадрам

		кадрам
23.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Дудникова Л.В. – врач – психиатр
Глава 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
24.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболевания новым коронавирусом среди сотрудников Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Тренина Т.А. – специалист по кадрам
25.	Назначить ответственным за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.	Дудникова Л.В. – врач – психиатр
26.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия в связи с эпидемиологической обстановкой.	Дудникова Л.В. – врач – психиатр
Глава 5. Иные мероприятия		
27.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Псянина И.А. – зав. складом Токарева Л.А. – зав. аптекой
28.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Макаркина Р.В. инженер по охране труда и.о. директора