

областное автономное учреждение социального обслуживания
"Мошенской комплексный центр социального обслуживания населения"

П Р И К А З

№ 147

от 24.03.2020г.

с. Мошенское

**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 в ОАУСО «Мошенской КЦСО»



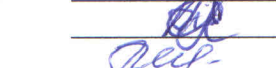




ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ОАУСО «Мошенской КЦСО» Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба;
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе;
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - План).
3. Ответственным лицам приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Председателю Оперативного штаба осуществлять доклад в министерство об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба по направленным ранее в адрес учреждения формам отчетов.
5. Секретарю Оперативного штаба ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников, входящих в Оперативный штаб учреждения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по общим вопросам

 Н.Е. Дворецкая

С приказом ознакомлены:

	(Джумаева А.М.)	<u>24.03.2020</u>	дата
	(Игнатъева И.А.)	<u>24.03.2020</u>	дата
	(Фокеева Е.С.)	<u>24.03.2020</u>	дата
	(Луттэр Л.Б.)	<u>24.03.2020</u>	дата
	(Малинова А.Е.)	<u>24.03.2020</u>	дата
	(Кашицына Ж.А.)	<u>24.03.2020</u>	дата
	(Панова Н.Н.)	<u>24.03.20</u>	дата

Утвержден
приказом
ОАУСО «Мошенской КЦСО»
от 24.03.2020г. № 147

СОСТАВ
Оперативного штаба ОАУСО «Мошенской КЦСО»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

Джумаева Михайловна	Алла	директор ОАУСО «Мошенской КЦСО» (председатель оперативного штаба)
Дворецкая Евгеньевна	Наталья	заместитель директора ОАУСО «Мошенской КЦСО» (заместитель председателя оперативного штаба)
Малинова Евгеньевна	Анна	старший инспектор по кадрам (секретарь оперативного штаба)
Фокеева Елена Сергеевна		заведующий отделением социального обслуживания на дому и предоставления срочных социальных услуг
Лутгэр Лариса Борисовна		заведующий отделением социального обслуживания на дому
Кашицына Александровна	Жанна	заведующий отделением социального приюта для детей и подростков
Игнатьева Анатольевна	Ирина	заведующий отделением профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям
Панова Нина Николаевна		медицинская сестра отделения социального приюта для детей и подростков

Утверждено
приказом
ОАУСО «Мошенской КЦСО»
от 24.03.2020г. № 147

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе ОАУСО «Мошенской КЦСО» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции в ОАУСО «Мошенской КЦСО».
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, министерства, ОАУСО «Мошенской КЦСО».
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений учреждения связанных с распространением коронавирусной инфекции;
 - 3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри ОАУСО «Мошенской КЦСО»;
 - 3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Новгородской области и другими организациями по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. запрашивать и получать необходимую информацию 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 (по согласованию);
 - 4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими организациями по компетенции;
 - 4.5. представлять директору ОАУСО «Мошенской КЦСО» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в учреждении и принятых в соответствии с этим мерах.
5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.
6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

Утвержден
приказом
ОАУСО «Мошенской КЦСО»
от 24.03.2020г. № 147

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) в ОАУСО «Мошенской КЦСО»

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку автомобилей и помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования согласно разработанным графикам уборки	Заведующие отделениями, медицинская сестра
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений согласно разработанным графикам уборки	Заведующие отделениями, медицинская сестра
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Дворецкая Н.Е., заведующие отделениями
1.4.	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи	Джумаева А.М., Дворецкая Н.Е.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Заведующие отделениями, медицинская сестра
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Дворецкая Н.Е., заведующие отделениями
2.2.	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.	Заведующие отделениями, Малинова А.Е.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с	Малинова А.Е.

	выявленными симптомами простудных заболеваний	
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Дворецкая Н.Е., заведующие отделениями
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Дворецкая Н.Е., заведующие отделениями
2.6.	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.	Дворецкая Н.Е., заведующие отделениями
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Дворецкая Н.Е., заведующие отделениями
2.8.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать старшего инспектора по кадрам о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Джумаева А.М., Дворецкая Н.Е., Малинова А.Е.
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	Заведующие отделениями
3.2.	В помещениях для посетителей проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Заведующие отделениями, медицинская сестра
3.3.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение	Заведующие отделениями, медицинская сестра
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Заведующие отделениями

3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Дворецкая Н.Е. Заведующие отделениями
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 коронавирусом среди сотрудников учреждения и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Дворецкая Н.Е.
4.2.	Организовать систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в учреждении	Джумаева А.М. Дворецкая Н.Е.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой	Дворецкая Н.Е.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Организовывать проведение мероприятий по профилактике коронавируса	Дворецкая Н.Е. Заведующие отделениями
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)	Дворецкая Н.Е. Заведующие отделениями