**ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПУСТОШКИНСКИЙ РАЙОН»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПУСТОШКИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 23.03.2020 г. | № | 32 |

**182300 г. Пустошка**

О создании оперативного штаба и организации комплекса неотложных мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Пустошкинского района

В соответствии с поручением Председателя Правительства Российской Федерации М.В. Мишустина от 18.03.2020 г. № ММ-П12-1950 о неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), в связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятиях необходимых организационно-распорядительных мер Администрация Пустошкинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Пустошкинского района (далее - Оперативный штаб).

2.Утвердить:

2.1.Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2.Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

2.3.План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории пустошкинского района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению (далее - План).

3.Органам Администрации Пустошкинского района с правом юридического лица и структурным подразделениям Администрации Пустошкинского района, подведомственным учреждениям и предприятиям приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4.Руководителям подведомственных учреждений и предприятий:

4.1.в срок не позднее 25 марта 2020 г. создать в организациях оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб организации);

4.2.утвердить персональный состав Оперативных штабов организации и назначить руководителя;

4.3.принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба организации, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости);

4.4.ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба организации.

5.Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов организаций.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района С.Р. Василькова

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Пустошкинского района

от 23.03.2020 г. № 32

**Состав**

**оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Пустошкинского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Василькова  Светлана Романовна | * Глава Пустошкинского района – **руководитель штаба**; |
| Иванов  Андрей Петрович | * заместитель Главы Администрации района – председатель комитета по образованию, культуре и спорту – **заместитель руководителя штаба**; |
| Филиппов  Сергей Валерьевич | * начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки Администрации Пустошкинского района – **секретарь штаба**. |
| **Члены штаба**:  Алексеев  Сергей Петрович | - начальник территориального отдела Пустошкинского района Комитета по социальной защите Псковской области (по согласованию); |
| Алирзаев  Сификурбан Малакурбанович | - глава сельского поселения «Щукинская волость» (по согласованию); |
| Базылевич  Татьяна Ивановна | - депутат Собрания депутатов Пустошкинского района, директор ООО «Пустошкинская аптека № 60» (по согласованию); |
| Булаева  Наталья Владимировна | - руководитель миграционного пункта отделения полиции по Пустошкинскому району Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Себежский» (по согласованию); |
| Власикова  Татьяна Владимировна | - заместитель председателя комитета – начальник отдела по культуре и спорту комитета по образованию, культуре и спорту Администрации Пустошкинского района; |
| Исправникова  Антонина Сергеевна | - глава сельского поселения «Забельская волость» (по согласованию); |
| Козырев  Владимир Григорьевич | - заместитель главного врача филиала Пустошкинский ГБУЗ «Новосокольническая межрайонная больница» (по согласованию); |
| Корогод  Ольга Владимировна | - заместитель Главы Администрации района – председатель комитета по жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству; |
| Новгородцева  Татьяна Владимировна | - заместитель Главы Администрации района – председатель комитета по экономике, муниципальным закупкам и градостроительной деятельности; |
| Пугачева  Наталья Гариевна | - начальник отдела образования, комитета по образованию, культуре и спорту Администрации Пустошкинского района; |
| Смирнова  Лариса Станиславовна | - управляющий делами Администрации Пустошкинского района; |
| Сохраняева  Людмила Петровна | - глава сельского поселения «Гультяевская волость» (по согласованию); |
| Тарбенок  Александр Евгеньевич | - Глава Администрации городского поселения «Пустошка» (по согласованию); |
| Тимофеев  Михаил Иосифович | - глава сельского поселения «Алольская волость» (по согласованию); |
| Трофимова  Людмила Владимировна | - редактор районной газеты «Вперед» автономной некоммерческой организации Издательский дом «МЕДИА60» (по согласованию); |
| Хомутова  Галина Ивановна | - главный врач филиала Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Псковской области в Невельском, Усвятском, Пустошкинском, Себежском районах» (по согласованию); |
| Шупилов  Александр Степанович  Яковлев  Вячеслав Николаевич | - глава сельского поселения «Пригородная волость» (по согласованию).  - начальник отделения ролиции по Пустошкинскому району Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Себежский» (по согласованию) |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Пустошкинского района

от 23.03.2020 г. № 32

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Пустошкинского района**

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Пустошкинского района (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID- 19) на территории Пустошкинского района.

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

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

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

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

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарноэпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Псковской области и другими организациями по компетенции.

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

4.2. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных организаций, а также у своих сотрудников;

4.3. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.4. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.5. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими организациями по компетенции;

4.6. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать дежурного диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы  
при Администрации Пустошкинского района;

4.7. ежедневно представлять Главе Пустошкинского района доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией на территории Пустошкинского района и принимаемых мерах.

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

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Пустошкинского района

от 23.03.2020 г. № 32

### **ПЛАН**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| *1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях* | | | |
|  | 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 отдыха, приема пищи, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п. | | Руководители организаций |
|  | 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. | | Руководители организаций |
|  | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми). | | Руководители организаций |
|  | Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для према пищи (в случае отсутствия столовых). | | Руководители организаций |
|  | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | | Руководители организаций |
|  | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | | Руководители организаций |
| 1. *Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников* | | | |
| 1. | 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 17 – 19 часов аналогично). | | Руководители организаций |
| 2. | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 °С и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). | | Руководители организаций |
| 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. | | Руководители организаций |
| 4. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | | Руководители организаций |
| 5. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | | Руководители организаций |
| 6. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | | Руководители организаций |
| 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. | | Руководители организаций |
| 8. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, официальном сайте. | | Руководители организаций |
| 9. | Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей. | | Руководители организаций |
| 10. | 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. | | Руководители организаций |
| 11. | Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в образовательных организациях района. | | Руководители организаций |
| *3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями* | | | |
| 1. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации с СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах (стойках). | | Руководители организаций |
| 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. | | Руководители организаций |
| 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. | | Руководители организаций |
| 4. | 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 (при наличии). | | Руководители организаций |
| 5. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | | Руководители организаций |
| 6. | Обеспечить время нахождения посетителей в помещениях для приема не более 15 минут. | | Руководители организаций |
| 7. | Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи. | | Руководители организаций |
| *4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ* | | | |
| 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 организации и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | | Руководители организаций |
| 2. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации. | | Руководители организаций |
| 3. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в организации с связи с эпидемиологической обстановкой. | | Руководители организаций |
| *5. Иные мероприятия* | | | |
| 1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | | Руководители организаций |
| 2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены. | | Руководители организаций |

Примечание: План действует до особого распоряжения.