

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ АТЯШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

23.03.2020

№ 131

рп.Атяшево

### О принятии неотложных мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Атяшевского муниципального района

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер на территории Атяшевского муниципального района

постановляю:

1. Создать при Администрации Атяшевского муниципального района Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб).

2. Утвердить:

1) Состав Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) при Администрации Атяшевского муниципального района;

2) Положение об Оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) при Администрации Атяшевского муниципального района;

3) План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - План).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Атяшевского муниципального района



В.Г.Прокин

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Атяшевского муниципального района  
от « 23 » 03 2020 г. № 131

**Состав**  
**Оперативного штаба по предупреждению распространения**  
**коронавирусной инфекции (COVID-19) при Администрации**  
**Атяшевского муниципального района**

Прокин Виктор Григорьевич	Глава Атяшевского муниципального района – Председатель оперативного штаба;
Алешина Мария Семеновна	Первый заместитель Главы района по экономике – Начальник Финансового управления – первый заместитель Председателя;
Бухаркина Наталья Михайловна	Заместитель Главы района по социальным вопросам Начальник Управления образования – заместитель председателя;
Сульдина Галина Григорьевна	Главный специалист управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Атяшевского муниципального района по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям – секретарь штаба;

**Члены Оперативного штаба**

1	Комаров Евгений Владимирович	Заместитель Главы района по комплексному развитию;
2	Сюмкин Андрей Михайлович	Заместитель Главы района – начальник управления делами Администрации Атяшевского муниципального района;
3	Титяпкин Владимир Юрьевич	Заместитель начальника отдела полиции №5 (по обслуживанию Атяшевского района) Межмуниципального отдела МВД РФ «Ардатовский» (по согласованию);
4	Кудашкин Андрей -	главный врач государственного бюджетного

	Петрович	учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Атяшевская районная больница» (по согласованию);
5	Мамаев Венедикт - Константинович	начальник пожарной части № 9 Государственного казенного учреждения Республики Мордовия "Управление противопожарной службы" (по согласованию);
6	Чубса Александр - Иванович	начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РМ в Чамзинском, Атяшевском, Ардатовском, Б.Березниковском, Дубенском муниципальных районах (по согласованию);
7	Каринкин Андрей Алексеевич	Начальник Управления Росгвардии по РМ (по согласованию);
8	Егорцев Юрий Николаевич	- Главный ветеринарный врач ГБУ «Атяшевская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию);
9	Серов Александр Иванович	Глава Администрации Атяшевского городского поселения Атяшевского муниципального района РМ ( по согласованию);
10	Девятков Алексей Александрович	Глава Атяшевского сельского поселения (по согласованию);
11	Гурьянов Александр Владимирович	Глава Большеманадышского сельского поселения (по согласованию);
12	Моторкин Василий Викторович	Глава Козловского сельского поселения (по согласованию);
13	Сидоров Василий Петрович	Глава Сабанчеевского сельского поселения (по согласованию);
14	Азоркин Геннадий Николаевич	Глава Киржеманского сельского поселения (по согласованию);
15	Родина Любовь Дмитриевна	Глава Шейн-Майданского сельского поселения (по согласованию);
16	Сорокин Александр Анатольевич	Глава Аловского сельского поселения ( по согласованию).

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Атяшевского муниципального района

от « 23 » 03 2020 г. № 131

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Оперативном штабе по предупреждению распространения**  
**коронавирусной инфекции (COVID-19) при Администрации**  
**Атяшевского муниципального района**

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

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, постановлениями администрации Атяшевского муниципального района.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

1) рассмотрение проблем, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

2) выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Атяшевского муниципального района;

3) организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Республики Мордовия и другими органами исполнительной власти по компетенции.

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

1) запрашивать и получать необходимую информацию у организаций, предприятий и учреждений Атяшевского муниципального района независимо от форм собственности;

2) направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

3) привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4) организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти по компетенции;

5) для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного;

6) ежедневно представлять Главе Атяшевского муниципального района доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Атяшевском муниципальном районе и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

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

Утвержден

Постановлением Администрации  
Атяшевского муниципального района  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

## ПЛАН

### неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) при Администрации Атяшевского муниципального района

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b> 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 оборудования для занятия спортом и т.п.	Руководители организаций, предприятий, учреждений не зависимо от форм собственности, расположенных на территории Атяшевского муниципального района
1.2.	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	
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для	

	обеззараживания воздуха. Присмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в - зонах приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции.	
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).	Руководители организаций, предприятий, учреждений не зависимо от форм собственности, расположенных на территории Атышевского муниципального района
2.2.	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).	
2.3.	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 местоахождении.	
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	
2.6.	Расмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции,	
2.7.	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.	

2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обратиться в письменной форме. Разместить данную информацию по на стендах, на официальном сайте.	
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	
2.10.	Отметить 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.	
2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.	
2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (например, санатории, детский оздоровительный лагерь).	

### 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	Руководители организаций, учреждений не зависимо от форм собственности, расположенных на территории
3.2.	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.	Атташевского муниципального района Республики Мордовия
3.3.	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.	
3.4.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-	



	центр (при наличии).	
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников предприятий, организаций и учреждений района и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Оперативный штаб при Администрации Атышевского муниципального района по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Атышевском муниципальном районе.	
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Атышевском муниципальном районе в связи с эпидемиологической обстановкой.	
<b>5. Иные мероприятия</b>		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Руководители организаций, предприятий, учреждений не зависимо от форм собственности, расположенных на территории Атышевского муниципального района
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 по LN).	