



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.03.2020

№ 84

Об организации работы в связи с введением режима повышенной готовности

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 121-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Челябинской области от 18.03.2020 № 146-рп «О введении режима повышенной готовности», Уставом Советского района города Челябинска, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 № 02/38532020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»:

1. Первому заместителю Главы Советского района, заместителям Главы Советского района, начальникам структурных подразделений администрации Советского района организовать работу по исполнению поручений в условиях режима повышенной готовности в соответствии с распоряжением Правительства Челябинской области от 18.03.2020 № 146-рп «О введении режима повышенной готовности», в соответствии с настоящим распоряжением.

2. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение).

3. Администрации Советского района города Челябинска (Макаров В.Е.):

1) воздержаться от направления лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации района, и иных работников в служебные командировки на территории иностранных государств с момента вступления в силу настоящего распоряжения;

2) обеспечить информирование населения о мерах по противодействию распространения в городе Челябинске коронавирусной инфекции, в том числе о необходимости соблюдения требований и рекомендаций, указанных в распоряжении Правительства Челябинской области от 18.03.2020 № 146-рп «О введении режима повышенной готовности».

4. Организационному отделу администрации Советского района (Микрюкова О.Г.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Советского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Советского района

Н.А. Балбекова  
237 53 73



В.Е. Макаров

Приложение

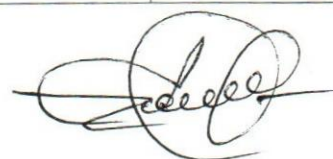
к распоряжению администрации района  
от 26.03.2020 № 84

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
I. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	начальники структурных подразделений
2.	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, санузлы	хозяйственный отдел
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	начальники структурных подразделений
4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	начальники структурных подразделений
II. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
5.	Обеспечить ежедневное измерение температуры сотрудников при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	хозяйственный отдел
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.	начальники структурных подразделений
7.	Соблюдение правил личной и общественной гигиены	сотрудники администрации района
8.	Обязательное информирование работодателя о планируемом выезде за пределы Российской Федерации (при планировании отпусков необходимо воздержаться от выезда за рубеж)	сотрудники администрации района
9.	Ознакомление сотрудников администрации района с «Памяткой для информирования работников перед отпуском (командировкой) за пределы границы Российской Федерации» под подпись	начальники структурных подразделений
10.	В случае посещения стран с регистрацией заболеваний новой коронавирусной инфекцией, по возвращению показана изоляция на 14 календарных дней с момента пересечения границы Российской Федерации	сотрудники администрации района
11.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	общий отдел, отдел бухгалтерского учета и финансов

12.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, работу различных групп и комиссий	начальники структурных подразделений
13.	Временно ограничить личный приём граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	правовой отдел, общий отдел, организационный отдел
14.	Отменить зарубежные отпуска с выездом за пределы Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать общий отдел о местах проведения отпуска, маршруте следования.	начальники структурных подразделений, общий отдел
<b>III. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
15.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения на официальном сайте и информационном стенде.	организационный отдел
16.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (запросов, заявлений, обращений) для последующей регистрации указанных документов.	общий отдел
17.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приёма и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пищевых принадлежностей.	хозяйственный отдел
18.	При визуальном выявлении в помещении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в администрацию района (письменное обращение, интернет-сервисы).	начальники структурных подразделений
19.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	общий отдел
20.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	начальники структурных подразделений
21.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	хозяйственный отдел, начальники отделов по работе с территориями Федоровка, Новосинеглазово, Смолино
<b>IV. Иные мероприятия</b>		
22.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски.	хозяйственный отдел
23.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудниками самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	начальники структурных подразделений

Заместитель Главы Советского района



И.Р. Амиров