



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и принятия необходимых организационно-распорядительных мер:

1. Утвердить прилагаемый План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Республике Мордовия (далее – План).

2. Исполнительным органам государственной власти Республики Мордовия, подведомственным им государственным предприятиям и учреждениям Республики Мордовия определить лиц, ответственных за реализацию Плана.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Мордовия утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в отношении органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных предприятий и учреждений.

Глава
Республики Мордовия



В.Д. ВОЛКОВ

г. Саранск
19 марта 2020 года
№ 145-РГ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Главы

Республики Мордовия

от 19 марта 2020 г. № 145-РГ

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) в Республике Мордовия

Глава 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях

1. 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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятия спортом и т.п.

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.

3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).

4. Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).

5. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

6. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.

Глава 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

7. 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).

8. 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).

9. 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.

10. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.

11. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.

12. 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.

13. 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.

14. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.

15. Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.

16. Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.

17. Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.

18. Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (например, санаторий, детский оздоровительный лагерь).

Глава 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями

19. 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.

20. 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 пишущих принадлежностей.

21. Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений, заполненных запросов и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.

22. 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).

23. В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.

24. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут.

25. Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.

Глава 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ

26. Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболевания новым коронавирусом среди сотрудников исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия (государственных предприятий и учреждений Республики Мордовия) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.

27. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в исполнительных органах государственной власти Республики Мордовия.

28. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в исполнительных органах государственной власти Республики Мордовия (государственных предприятиях и учреждениях Республики Мордовия) в связи с эпидемиологической обстановкой.

Глава 5. Иные мероприятия

29. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.

30. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.