**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧИТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30 апреля 2020 года № 219-р

**О дополнительных мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (2019 - nCoV)**

Во исполнение постановления Губернатора Забайкальского края от 08.04.2020 года № 30 (в редакции постановления Губернатора Забайкальского края № 44 от 30 апреля 2020 года), протокола заседания КЧС И ОПБ Забайкальского края от 07.04.2020 года № 29, в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019 - nCoV) на основании ст. 25 Устава муниципального района «Читинский район» администрация муниципального района «Читинский район», постановляет:

1. Утвердить Регламент безопасной деятельности администрации муниципального района «Читинский район», в том числе обеспечения санитарно - гигиенической безопасности, в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (2019 - nCoV) (далее Регламент) (Приложение № 1).

2. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) администрации муниципального района «Читинский район» (далее План) (Приложение № 2).

3. Руководителям Комитетов, Управлений и отделов администрации муниципального района «Читинский район» в ежедневном режиме осуществлять контроль за исполнением Регламента и Плана сотрудниками администрации муниципального района «Читинский район».

3. Главам городских и сельских поселений муниципального района «Читинский район» обеспечить разработку нормативных правовых актов и утвердить Регламенты безопасной деятельности организации по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019 - nCoV), Планы неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Ин года» и на официальном сайте муниципального района «Читинский район».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района В.А. Холмогоров

Приложение № 1 к распоряжению Администрации муниципального района «Читинский район» от 30 апреля 2020 г. № 219-р

**Регламент безопасной деятельности Администрации муниципального района «Читинский район», в том числе обеспечения санитарно- гигиенической безопасности, в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (2019 - nCoV)**

Порядок организации работы

1. Работодатель принимает локальные правовые акты, устанавливающие:

1) численность и перечень работников (исполнителей по гражданско- правовым договорам), непосредственно участвующих в технологических и иных процессах, которые необходимы для обеспечения функционирования организации, и не подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

2) численность и перечень работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

3) численность и перечень работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), в отношении которых в соответствии с Указами Президента Российской Федерации установлен режим работы нерабочего дня с сохранением заработной платы.

2. Работодатель разрабатывает и размещает в соответствующих местах правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент уборки.

З. Работодатель обеспечивает работников запасом средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), дезинфицирующими средствами, в том числе салфетками, кожными антисептиками для обработки рук.

4. Работодатель обеспечивает:

1) ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ);

2) контроль температуры тела работников перед началом работы с регистрацией в соответствующем журнале, и обязательное отстранение от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела (37, 1 градуса Цельсия и выше) и с признаками инфекционного заболевания;

З) контроль вызова отстраненным работником врача на дом для оказания первичной медицинской помощи;

4) допуск работника к работе после выздоровления только при наличии справки медицинской организации о выздоровлении;

5) контроль соблюдения работниками самоизоляции по месту жительства (пребывания) на установленный срок (14 дней) при возвращении их с территории иностранных государств и субъектов Российской Федерации;

6) системную работу по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ;

7) при сменной работе максимальное разобщение работников разных смен;

8) соблюдение работниками социального дистанцирования (1, 5 метра), в том числе путем нанесения специальной разметки и установления специального режима допуска и нахождения в помещениях организации;

9) использование работниками при работе с посетителями средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) с учетом требований об их смене (не реже 1 раза в З часа для масок), исходя из продолжительности рабочей смены;

10) максимальное исключение, перевод в дистанционный режим проведения совещаний и иных деловых мероприятий;

11) максимальное ограничение направления работников в командировки;

12) информирование работников при планировании отпусков о необходимости воздержаться от посещения территорий иностранных государств и субъектов Российской Федерации;

13) наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук работников, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания.

Санитарная обработка помещений

5. Санитарная обработка (профилактическая дезинфекция) включает в себя: проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств, проветривание и обеззараживание воздуха, дезинфекцию столовой и кухонной посуды (при использовании), мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками.

6. Проведение влажной уборки помещений:

1) влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств проводится перед началом работы и в ходе рабочей смены. Сухая уборка помещений не рекомендуется;

2) обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, санузлов. Используются способ протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором, или способ орошения путем распыления дезинфицирующего раствора;

З) особое внимание уделяется дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (холлы, туалетные комнаты и т.п.) - с кратностью обработки каждые 2 часа;

4) для дезинфекции используются следующие средства:

а) гипохлорит кальция (натрия) в концентрации не менее 0, 5 % по активному хлору;

б) средства на основе дихлорантина — 0, 05 % по активному хлору;

в) для поверхностей небольшой площади — этиловый спирт 70 %;

г) для гигиенической обработки рук кожные антисептики с содержанием спирта этилового (не менее 70% по массе), спирта изопропилового (не менее 60% по массе) или смеси спиртов (не менее 60% по массе), а также парфюмерно-косметическая продукция (жидкости, лосьоны, гели, одноразовые влажные салфетки) с аналогичным содержанием спиртов;

5) при отсутствии дезинфицирующих средств, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, используются хлорные и кислородные отбеливатели для белья. Для приготовления дезинфицирующего раствора необходимо следовать указаниям по приготовлению раствора для дезинфекции на этикетке отбеливателя либо использовать следующий способ: взять I часть отбеливателя (грамм, миллилитр) на 10 частей теплой воды или одну столовую ложку отбеливателя на стакан теплой воды, раствор тщательно перемешать. Работать необходимо в перчатках, не допускать попадания раствора в глаза;

6) продезинфицированные поверхности через 5-10 минут нужно протереть ветошью, смоченной чистой водой;

7) все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения. При проведении дезинфекции способом орошения следует использовать средства индивидуальной защиты -респиратор, защитные очки или противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью.

7. Проветривание и обеззараживание воздуха

1) рекомендуется обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;

2) в помещениях, где могут одновременно находиться несколько сотрудников, необходимо принять меры по обеспечению помещений оборудованием для обеззараживания воздуха.

Алгоритм действий в случае выявления работника с подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV)

8. При выявлении работника с подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) направить вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях.

9. В случае необходимости обеспечить проведение заключительной дезинфекции помещений силами специализированной организации.

10. При подтверждении у работника заболевания новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) работодателю необходимо сформировать сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данных список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

11. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых функций.

Прочие мероприятия, необходимые для обеспечения санитарно-гигиенической безопасности

12. Запретить прием пищи на рабочих местах.

13. Рекомендуется по возможности исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

14. Рекомендуется по возможности принять меры по организации транспортировки работников до места работы и обратно домой с целью минимизации пользования общественным транспортом.

Приложение № 2 к распоряжению Администрации муниципального района «Читинский район» от 30 апреля 2020 г. № 219-р

**ПЛАН**

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) администрации муниципального района «Читинский район»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п/п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях |
| 1.1. | Организовать ежедневную обработку с кратностью каждые 2 часа рабочих помещений дезинфицирующими средствами, в том числе дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев сотрудников, оргтехники), мест общего пользования - входных групп, санузлов и других помещений | МБУ «Центр МТТО» администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 1.2. | Обеспечить регулярное проветривание с кратностью каждые 2 часа рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится несколько сотрудников (холлы, служебные залы и т.д.) оборудованием для обеззараживания воздуха | Работники администрации муниципального района «Читинский район» в соответствии с размещением, МБУ «Центр МТТО» администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 1.3. | Обеспечить при возможности более свободную (на расстоянии около 2 метров между людьми) рассадку сотрудников в кабинетах | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 1.4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 1.5. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции | МБУ «Центр МТТО» администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников |
| 2.1. | С целью исключения массового скопления при входе в здание администрации и выходе сотрудников из здания установить время входа с 8:00 до 08:40 группами или по отделам, выход с 18:00 до 19:00 аналогично) | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 2.2. | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37, 1 градуса Цельсия и выше сотрудник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача) | Работники администрации муниципального района «Читинский район», в соответствии с графиком обеспечения фильтра посетителей |
| 2.3. | Обязать отстраненного сотрудника 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 Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 2.4. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район», отдел правовой и кадровой работы Управления делами администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 2.5. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 2.6. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам администрации муниципального района «Читинский район» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 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-, видеоформат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 2.8. | Временно ограничить личный прием граждан, предусмотренный Федеральным законом от 2 мая 2006 года. № 2 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Отдел организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления Управления делами администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 2.9. | Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей | Отдел правовой и кадровой работы Управления делами администрации муниципального района «Читинский район» |
| 2.10. | 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 | Отдел правовой и кадровой работы Управления делами администрации муниципального района «Читинский район» |
|  | З. 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 средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационно - просветительских стендах (стойках) | МБУ «Центр МТТО» администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 3.2 | В помещениях для посетителей — в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей | МБУ «Центр МТТО» администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 3.3. | Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, расчетов и другой) для последующей регистрации указанных документов | МБУ «Центр МТТО» администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 3.4. | При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания предложить посетителю обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы) | Работники администрации муниципального района «Читинский район», в соответствии с графиком обеспечения фильтра посетителей |
| 3.5. | В зоне приема граждан разместить стенды (памятки) по мерам профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) | МБУ «Центр МТТО» администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 3.6. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут | Работники администрации муниципального района «Читинский район», в соответствии с графиком обеспечения фильтра посетителей |
|  | 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со средствами массовой информации |
| 4.1. | Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в рамках информационного поля, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район», Отдел правовой и кадровой работы Управления делами администрации муниципального района «Читинский район»  |
| 4.2. | Обеспечить размещение публикаций на официальном сайте администрации муниципального района «Читинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Ин года» о применяемых мерах в связи с эпидемиологической обстановкой | Отдел информационных технологий администрации муниципального района «Читинский район», Главный редактор газеты «Ин года».  |
|  | 5. Иные мероприятия |
| 5.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактных измерителей температуры, индивидуальных дезинфицирующих средств, диспенсеров с дезинфицирующими средствами, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), оборудования для обеззараживания и очистки воздуха | МБУ «Центр МТТО» администрации муниципального района «Читинский район»  |
|  5.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены  | Руководители Комитетов, Управлений, отделов администрации муниципального района «Читинский район»  |