

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области  
**областное автономное учреждение социального обслуживания**  
**«Новгородский психоневрологический интернат»**  
173011, Великий Новгород,  
ул. Береговая, 50, тел.78-01-15, 78-00-65, npni@yandex.ru

## ПРИКАЗ

24 марта 2020 г.

№ 39

В связи с предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в ОАУСО «Новгородский ПНИ» (далее - Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Учреждении опертивный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав оперативного штаба;
  - 2.2. Положение об Оперативном штабе;
  - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее План).
3. Ответственным лицам приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



Б.Н. Бородастов



Утвержден приказом  
№39 от 24.03.2020г.

**Состав**  
**оперативного штаба ОАУСО «Новгородский ПНИ» по предупреждению**  
**распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Председатель	Бородастов Борис Николаевич	директор
Заместитель Председателя	Пауль Ольга Сергеевна	Заместитель директора по общим вопросам
Секретарь	Ефимов Александр Геннадьевич	Заместитель директора по общим вопросам
Члены:	Шестова Евгения Вячеславовна	Заведующий хозяйством
	Мосачихина Нина Евгеньевна	Заведующий хозяйством
	Горина Галина Леонидовна	Старшая медсестра
	Помогова Ольга Николаевна	Старшая медсестра
	Серова Юлия Николаевна	Шеф-повар
	Федорова Татьяна Петровна	Шеф-повар
	Карташов Игорь анатольевич	Врач терапевт

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Оперативном штабе ОАУСО «Новгородский ПНИ» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции

(COVID-19)

1. Оперативный штаб ОАУСО «Новгородский ПНИ» (далее Учреждение) по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением коронавирусной инфекции (COVID-19) в Учреждении.
2. Оперативный штаб своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, министерства, Учреждения.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
  - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений Учреждения, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
  - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы Учреждения.
  - 3.3 организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляемыми федеральный государственный санитарно – эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Новгородской области и другими организациями по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
  - 4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подразделений учреждения, а также у своих сотрудников
  - 4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности (по согласованию);

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

4.5. представлять министру труда и социальной защиты населения Новгородской области доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Учреждении и принятых в соответствии с этим мерах.

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

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

**ПЛАН**

**Неотложных мероприятий по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции в министерстве труда и социальной защиты  
населения Новгородской области**

**(COVID-19)**

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
1.1.	Организовывать ежедневную обработку автомобилей и помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования согласно разработанным графикам уборки	Шестова Е.В. Мосачихина Н.Е. Помогова О.Н. Горина Г.Л. Серова О.Н. Федорова Т.П.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений согласно разработанным графикам уборки	Шестова Е.В. Мосачихина Н.Е. Помогова О.Н. Горина Г.Л. Серова О.Н. Федорова Т.П.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Шестова Е.В. Мосачихина Н.Е.
1.4.	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи	Шестова Е.В. Мосачихина Н.Е.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Цыбанцева Т. В. Поттоева Е.В.
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Помогова О.Н. Горина Г.Л.
2.2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем ежедневном режиме по возможности информировать о	Помогова О.Н. Горина Г.Л.

	своём состоянии здоровья и местонахождения.	
2.3.	Организовать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Помогова О.Н. Горина Г.Л.
2.4	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Учреждения или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Ефимов А.Г. Пауль О.С.
2.5	Максимально сократить количество проводимых 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.	Ефимов А.Г. Пауль О.С.
2.6	Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием рекомендовать в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте Учреждения.	Ефимов А.Г. Пауль О.С.
2.7.	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать Оперативный штаб и отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Колосова Т.И.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках.	Ефимов А.Г. Пауль О.С.
3.2	В помещениях для посетителей проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая в обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Помогова О.Н. Горина Г.Л.
3.3	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в Учреждение.	Помогова О.Н. Горина Г.Л.
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды /памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Ефимов А.Г. Пауль О.С.
3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения	Помогова О.Н. Горина Г.Л.

	на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
<b>4.1.</b>	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников Учреждения и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Помогова О.Н. Горина Г.Л. Колосова Т.И.
<b>4.2.</b>	Организовать систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Учреждении	Ефимов А.Г. Пауль О.С.
<b>4.3.</b>	Обеспечить размещение информации на сайте о мерах, применяемых в Учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой.	Пауль О.С.
<b>5. Иные мероприятия</b>		
<b>5.1.</b>	Организовывать проведение мероприятий по профилактики коронавируса	Помогова О.Н. Горина Г.Л.
<b>5.2.</b>	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления)	Ефимов А.Г. Пауль О.С.