|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение к приказу муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района» 19 августа 2022 года № 104** |

**ПЛАН**

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

**в МБУ «КЦСОН Чернянского района»**

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях | | | |
| 1.1. | 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. | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений сотрудников. | период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О. |
| 1.3. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 1.4. | Максимально сократить количество проводимых совещаний, выездных совещаний. | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 1.5. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района». | период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О. |
| 2. Мероприятия по упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников | | | |
| 2.1. | Обеспечить измерение температуры тела сотрудникам муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района» на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой (37,2 и выше), руководствуясь действующим законодательством. | В начале рабочего дня и далее каждые 2 часа в период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О., специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «КЦСОН Чернянского района» Сазонова Е.В. |
| 2.2. | Обеспечить ведение температурного журнала. | период действия ограничительных мероприятий | Специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «КЦСОН Чернянского района» Сазонова Е.В. |
| 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 местонахождении. | период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О., специалист по кадрам МБУ «КЦСОН Чернянского района» Пономаренко Ю.А. |
| 2.4 | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О., зав.отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «КЦСОН Чернянского района» Горбачева В.Д., специалист по кадрам МБУ «КЦСОН Чернянского района» Пономаренко Ю.А. |
| 2.5 | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 2.6 | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 2.7 | Ограничить прием на работу новых работников. | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 2.8 | Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать руководителя, специалиста по кадрам МБУ «КЦСОН Чернянского района» о местах проведения отпуска, маршруте следования. | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А., специалист по кадрам МБУ «КЦСОН Чернянского района» Пономаренко Ю.А. |
| 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями | | | |
| 3.1 | Обеспечить измерение температуры посетителей при входе в служебное здание. | период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О. |
| 3.2 | Обеспечить информирование об особом режиме посещения помещений МБУ «КЦСОН Чернянского района» способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках. | период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О., администратор баз данных МБУ «КЦСОН Чернянского района» Галченко А.Н. |
| 3.3 | 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. | период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О. |
| 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, обращения в Единый Контакт-центр (при наличии). | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А., заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О., зав.отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «КЦСОН Чернянского района» Горбачева В.Д. |
| 3.5. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | период действия ограничительных мероприятий | Специалист по кадрам МБУ «КЦСОН Чернянского района» Пономаренко Ю.А. |
| 3.6. | Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут. | период действия ограничительных мероприятий | Заместитель директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» Очилова М.О. |
| 4. Иные мероприятия | | | |
| 4.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, термометры, индивидуальные дезинфицирующие средства,  диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | 19.08.2022 г. | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 4.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены | период действия ограничительных мероприятий | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 4.3. | Назначить ответственного в МБУ «КЦСОН Чернянского района» за реализацию мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) | 19.08.2022 г. | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |
| 4.4. | Обеспечить представление отчета в управление социальной защиты населения администрации Чернянского района об исполнении Плана мероприятий по установленной форме | Ежедневно  до 8-30 час. | Специалист по кадрам МБУ «КЦСОН Чернянского района» Пономаренко Ю.А. |
| 4.5. | В случае необходимости издать правовой акт, содержащий следующие положения:  - перечень должностей, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования органа местного самоуправления области;  - порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности, включающий в себя форму заявления о намерении осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность;  - порядок организационно-технического обеспечения деятельности работников, которые осуществляют дистанционную профессиональную служебную деятельность;  - иные положения, необходимые для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности | По мере необходимости | Директор МБУ «КЦСОН Чернянского района» Гурова Е.А. |