МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГКУСО МО «Серпуховский городской СРЦН»
ПРИКАЗ

от 19.03.2020 г № 52
г.о. Серпухов

О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в ГКУСО МО «Серпуховский городской СРЦН»

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019), приказа Министерства социального развития от 17.03.2020 года №21П-167,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в ГКУСО МО «Серпуховский городской СРЦН» (далее – учреждение) штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее – Оперативный штаб).

2. Руководителем Оперативного штаба назначить заместителя директора Трохименко Н.Е.

3. До 20.03.2020 года утвердить прилагаемые:

2.1. состав Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в учреждении;

2.2. положение об Оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в учреждении (далее – Положение);

2.3. план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в учреждении (далее – План).

3. Учреждению приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности отделений учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГКУСО МО
«Серпуховский городской СРЦН» О.П. Корницкая

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГКУСО МО «Серпуховский
городской СРЦН»
от_19.03.2020 г. № 124

СОСТАВ
Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в ГКУСО МО «Серпуховский городской СРЦН»

Трохименко Наталья Евгеньевна: заместитель директора **руководитель** Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019).

Белых Елена Алексеевна: главный бухгалтер **заместитель руководителя** Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019).

Дроздова Оксана Владимировна: специалист по кадрам **секретарь** Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019).

Васильева Ольга Викторовна: заведующая отделением диагностики и социальной реабилитации – член Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019).

Куранова Анжела Эдуардовна: заведующая отделением реабилитации несовершеннолетних с ограниченными умственными и физическими возможностями – член Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019).

Овсянко Ольга Викторовна: заведующая отделением участковой социальной службы – член Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019).

Боричевская Марина Анатольевна: старшая медицинская сестра – член Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019).

УТВЕРЖДЕН
приказом и.о. директора
ГКУСО МО «Серпуховский
городской СРЦН»
от_19.03.2020 г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в ГКУСО МО «Серпуховский городской СРЦН»

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ГКУСО МО «Серпуховский городской СРЦН» (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в ГКУСО МО «Серпуховский городской СРЦН» (далее – Учреждение).
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов, созданных на уровне Министерства социального развития Московской области, Серпуховского управления социальной защиты населения Московской области.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
   - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности Учреждения, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-2019);
   - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Учреждении;
   - 3.3. Организация взаимодействия с органами, осуществляющими санитарно-эпидемиологический надзор.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим Положением Оперативный штаб вправе:
   - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у Серпуховского управления социальной защиты населения Московской области, а также у Оперативного штаба Министерства социального развития Московской области;
   - 4.2. Еженедельно представлять в Серпуховское управление социальной защиты населения Московской области доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019) в Учреждении и принимаемых мерах
5. Заседания Оперативного штаба проводить еженедельно.
6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

«УТВЕРЖДЕН»
приказом и.о. директора ГКУСО МО
«Серпуховский городской СРЦН»
от 19.03.2020 г. № 58

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в ГКУСО МО «Серпуховский городской СРЦН»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3
	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1.	Организация ежедневной обработки помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, перил, контактных поверхностей, мест общего пользования Учреждения (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятий досуга и т.п.	Заместитель директора Медицинская сестра, медицинские работники
1.2.	Обеспечение регулярного (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится более 2 сотрудников (кабинеты, служебные помещения, столовые и др) оборудованием обеззараживания воздуха.	Заместитель директора Медицинская сестра
1.3.	Обеспечение более свободной рассадки сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Директор Заместитель директора
1.4.	В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи сотрудников	Директор Заместитель директора
1.5.	Обеспечение организации исключения использования в служебных помещениях системы кондиционирования и технических систем вентиляции	Заместитель директора Заведующие отделениями, медицинская сестра
1.6.	Обеспечение организации санузлов, туалетов, зон посещения граждан средствами гигиены и дезинфекции	Директор Заместитель директора Медицинская сестра
	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1.	Организация обеспечения измерения температуры тела сотрудников учреждения, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (помещение). Не допускать сотрудников к рабочим местам при температуре тела 37.2С и выше.	Медицинская сестра Медицинские работники
2.2.	Обеспечение недопущения к нахождению на рабочем месте сотрудника с признаками заболевания	Сотрудники

	(сотрудник должен вызвать врача на дом и по итогам вызова проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах вызова. Ежедневно информировать непосредственного руководителя о соблюдении больничного режима)	
2.3.	Доведение до сотрудников Учреждения информации об обязанности самоизоляции продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней со дня прибытия из зарубежных стран.	Заместитель директора Медицинская сестра
2.4.	Организация личного приема граждан: по возможности, с согласия граждан, организовать перенос личного приема. Рекомендовать гражданам максимально использовать иные способы обращений для решения возникающих вопросов и проблем.	Директор
2.5.	Ежедневное информирование руководителей Серпуховского УСЗН МО о выявленных случаях госпитализации в стационары в связи с подозрением на коронавирусную инфекцию (COVID-2019) о гражданах, находящихся на стационарном социальном обслуживании	Директор Заместитель директора
2.6.	Уведомление (незамедлительно при выявлении повышенной температуры) управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства посредством МСЭД, Серпуховского УСЗН о лицах с выявленными симптомами простудных заболеваний, и недопущенных к нахождению на рабочем месте. Еженедельно представлять отчет о количестве выявленных и недопущенных к нахождению на рабочем месте сотрудников с температурой тела 37.2С и выше посредством ГАСУ МО. Организация ведения журнала учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, а также недопущенных к нахождению на рабочем месте	Директор Медицинская сестра
2.7.	Максимальное сокращение количества проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий. Перевод работы различных рабочих групп и комиссий в дистанционный режим (ауди-, видео – формат). Введение запрета проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий на период до 14 апреля 2020 года	Директор
	3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
3.1.	Обеспечение информирования граждан посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках об особо опасном режиме посещений Учреждения, в том числе о способах получения информации по интересующим вопросам.	Директор
3.2.	Проведение в помещениях Учреждения влажной уборки (не реже 1 раза в час дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей)	Медицинская сестра
3.3.	Размещение бокса для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) на входе в зданиях, помещениях Учреждения для последующей регистрации указанных документов.	Заместитель директора
3.4.	Доведение информации до граждан с симптомами заболевания о возможности, воспользоваться доступными способами обращения в Учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт центр)	Директор
3.5.	В целях согласования отчетов за 2019 год, изменений и уточнений в планово-финансовую-хозяйственную деятельность Учреждения на 2020 год, на время действия ограждения личного	Директор

	приема посетителей в Министерстве социального развития, организация взаимодействия посредством Межведомственной системы электронного документооборота (МСЭД)	
3.6.	Обеспечение в Учреждении наличия отдельного помещения для изоляции получателей социальных услуг в случае выявления подозрения симптомов заболевания (повышение температуры) до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Директор
	4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1.	Организация ежедневного мониторинга по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации. Организация ежедневного сбора информации о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Директор Заместитель директора Медицинская сестра
4.2.	Разработка и размещение во входных зонах памяток/информации о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой и рекомендуемых мерах профилактики	Заместитель директора Медицинская сестра
4.3.	Назначение ответственных за «систему коммуникации» в связи с текущей ситуацией	Заместитель директора
4.4.	Обеспечение размещения информационного баннера и новостей на сайте Учреждения о мерах, принимаемых в связи с эпидемиологической обстановкой	Заместитель директора
	5. Иные мероприятия	
5.1.	Оперативная организация закупки средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и чистки воздуха	Директор
5.2.	Доведение до сотрудников Учреждения информации о необходимости регулярного использования дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (в т.ч. до закупки)	Заместитель директора Медицинская сестра
5.3.	Доведение до сотрудников и волонтеров информации об обязанности при посещении граждан на дому находится в масках, перчатках и иметь с собой антисептические вещества. Перед посещением граждан необходимо: связаться с посещаемым, с целью уточнения состояния здоровья. Рекомендовать измерить температуру тела, и при повышенной температуре сообщить об этом сотруднику (волонтеру) планирующему его посещение.	Заместитель директора Медицинская сестра
5.4.	Соблюдение мероприятий, предусмотренных приказами министра социального развития Московской области от 16.03.2020 №21-ПА-163 «О проведении Министерством социального развития Московской области дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по недопущению и предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области» и от 05.03.2020 №21П-143 «О мерах по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ) в государственных организациях социального обслуживания Московской области»	Директор