

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО ГОРОДУ ВОЛЖСКОМУ»**

ПРИКАЗ

от «20» мая 2020 г.

№ 78

О внесении изменений в приказ от 24.03.2020 № 44 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в государственном казенном учреждении «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому»

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID -19), в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по государственному казенному учреждению «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому» (далее - Учреждение), руководствуясь Постановлением Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020 № 179 «О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в редакции от 11.05.2020), в рамках исполнения приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 15.05.2020 № 919, письма комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 14.05.2020 № 34-04-61/6785 приказываю:

1. Внести в приказ от 24.03.2020 № 44 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в государственном казенном учреждении «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому» следующие изменения:

1.1. Изложить Приложение № 1 «План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID -19)» приказа от 24.03.2020 № 44 в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу

2. Начальникам отделов Учреждения обеспечить проведение мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) в соответствии с Приложением.

3. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения Хакимову Р.У. ознакомить всех работников учреждения под подпись с настоящим приказом.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В.Гаврилова

Приказ подготовил:

Главный специалист отдела правового
и кадрового обеспечения



И.С.Шумиличева

20.05.2020
(дата)

Согласовано:

Заместитель директора



Т.И.Дергачева

20.05.2020

Главный бухгалтер



Л.В.Перевозникова

20.05.2020
(дата)

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения



Р.У.Хакимов

20.05.2020
(дата)

Начальник отдела
предоставления мер социальной
поддержки и государственной
социальной помощи населению



Н.В.Ергина

20.05.2020
(дата)

Начальник отдела по работе
с клиентами «одно окно»



Н.Ф.Николаенко

20.05.2020
(дата)

Начальник отдела
по делам ветеранов, инвалидов
и работы с семьей



Н.В.Витушенко

20.05.2020
(дата)

Начальник отдела реализации
полномочий по признанию граждан
нуждающимися в социальном
обслуживании и контролю
за предоставлением социальных услуг



Ю.Н.Горлова

20.05.2020
(дата)

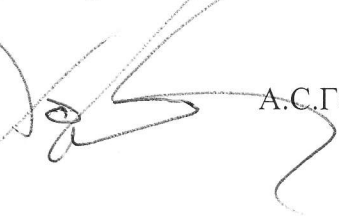
Начальник отдела автоматизации



С.Ю.Кочанов

20.05.2020
(дата)

Начальник административно-
хозяйственного отдела



А.С.Горбунов

20.05.2020
(дата)

Список рассылки: в дело, отделы учреждения.

П Л А Н
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID -19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях и помещениях для предоставления социальных услуг		
1.1.	Организовать ежедневную обработку всех помещений дезинфицирующими средствами в соответствии с утвержденным графиком (Приложение №1 к Плану), уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования входные группы, комнаты приема пищи, санузлы, комнаты. Кратность проводимого мероприятия: начиная с 09:00 часов каждые два часа.	Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов
1.2.	Обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений, принять меры по обеззараживанию воздуха ультрафиолетовым облучением в залах приема граждан. Кратность проводимого мероприятия: начиная с 09:00 часов каждые два часа.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
1.3.	Определить специально выделенное место для приема пищи – комната для приема пищи на первом этаже учреждения. В данной комнате производить проветривание и ежедневную (до и после приема пищи) обработку помещений дезинфицирующими средствами.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
1.5.	Обеспечить наличие пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы); Обеспечить наличие в санузлах, в том числе в залах приема граждан, средств гигиены и дезинфекции	Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов

1.6.	При входе на территорию учреждения обеспечить работникам возможность обработки рук кожными антисептиками, в том числе с помощью установленных дозаторов с установлением контроля за соблюдением этой процедуры.	Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры тела работников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание бесконтактным термометром. Измерение температуры тела работников осуществляется при входе в служебное здание с 7.30 до 8.30 начальником административно-хозяйственного отдела А.С.Горбуновым и начальником отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимовым. При повышенной температуре тела 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача. При этом составляется акт об отстранении от работы работника. С 8.30 до 17.30 бесконтактный термометр находится в распоряжении начальника отдела по работе с клиентами «одно окно» Н.Ф.Николаенко, которым осуществляется измерение температуры тела посетителей и обслуживающего персонала при входе в служебное здание. Посетители и обслуживающий персонал, имеющие повышенную температуру тела 37,2 и выше в здание не допускаются При появлении первых симптомов респираторных заболеваний и (или) нарушении функций организма (отклонении от норм физиологических функций организма) работнику также необходимо незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций в амбулаторно-поликлинические учреждения здравоохранения по месту жительства (нахождения) по телефонам либо в электронном виде на сайт соответствующего учреждения в сети Интернет, или на горячую линию call-центра, или по телефону 112 системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб Волгоградской области с обязательным уведомлением непосредственного руководителя.	Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов Начальник отдела по работе с клиентами «одно окно» Н.Ф.Николаенко Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
2.2.	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.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому

2.3.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
2.4.	При выявлении работников из числа граждан, совместно проживающих в период самоизоляции с гражданами, у которых появились первые симптомы острого респираторного заболевания, острой вирусной инфекции, на период с момента появления у таких граждан первых симптомов острого респираторного заболевания, острой респираторной вирусной инфекции до полного их выздоровления, подтвержденного закрытым листком нетрудоспособности, обеспечить оформление режима самоизоляции таких работников в соответствии с трудовым законодательством (листок временной нетрудоспособности, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы).	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
2.5.	Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. Контроль соблюдения самоизоляции работников на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении из иностранных государств. Контроль самоизоляции работников достигших возраста 65 лет и старше по месту проживания либо в иных помещениях (в том числе жилых и садовых домах). Контроль соблюдения самоизоляции работников, совместно проживающих в период обеспечения самоизоляции с гражданами, прибывшими с территории иностранных государств Контроль соблюдения самоизоляции работников на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении из эпидемически неблагополучных по новой коронавирусной инфекции COVID-19 субъектах РФ. Контроль соблюдения самоизоляции работников, совместно проживающих в период обеспечения самоизоляции с гражданами, прибывшими из эпидемически неблагополучных по новой коронавирусной инфекции COVID-19 субъектов Российской Федерации. Контроль соблюдения самоизоляции работников, совместно проживающих в период обеспечения самоизоляции с гражданами, у которых появились первые симптомы острого респираторного заболевания, острой вирусной инфекции, на период с момента появления у таких граждан первых симптомов острого респираторного заболевания, острой респираторной вирусной инфекции до полного их выздоровления, подтвержденного закрытым листком нетрудоспособности	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому

2.6.	Обеспечить соблюдение постановлений санитарных врачей о временном отстранении от работы лиц, в отношении которых приняты ограничительные меры.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
2.7.	Не допускать на рабочее место и территорию учреждения работников из числа прибывших с территории иностранных государств, из других субъектов РФ, а также совместно проживающим в период самоизоляции с гражданами прибывшими на территорию Волгоградской области, и (или) в отношении которых приняты постановления санитарных врачей, работников достигших возраста 65 лет и старше.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
2.8.	Не допускать на рабочее место и территорию учреждения работников из числа граждан, совместно проживающих в период самоизоляции с гражданами, у которых появились первые симптомы острого респираторного заболевания, острой вирусной инфекции до полного их выздоровления, подтвержденного закрытым листком нетрудоспособности.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
2.9.	Обеспечить оформление режима самоизоляции работников (14 к.д.) в соответствии с трудовым законодательством (листок временной нетрудоспособности, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы).	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
2.10.	При поступлении запроса Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области незамедлительно представлять по телефону (8442) 24-36-41 информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией, вызванной COVID – 2019, в связи с исполнением им трудовых функций, а также обеспечивать проведение дезинфекций помещений, где находился заболевший.	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
2.11.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, 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.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
2.12.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте. Обеспечение возможности получения населением государственных услуг в электронном виде. Организовать разъяснительно-информационную работу среди населения Волгоградской области о возможности получения государственных услуг в электронной форме Обеспечить принятие и учет сообщений граждан об их праве на региональные	Начальник отдела по работе с клиентами «одно окно» Н.Ф.Николаенко Начальник отдела автоматизации С.Ю.Кочанов

	меры социальной поддержки и социальную помощь, поданных посредством электронной, почтовой, факсимильной, телефонной связи. Решения о назначении гражданам, направившим указанные сообщения, региональных мер социальной помощи принимать в установленном порядке по окончании периода действия ограничительных мер при условии предоставления заявителями необходимого пакета документов до 01.10.2020, при этом считать дату принятия и учета данных сообщений датой подачи заявления гражданина о своем праве.	
2.13.	Наличие задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги не учитывать при предоставлении в указанный период мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.	Начальник отдела предоставления мер социальной поддержки и государственной социальной помощи населению Ергина Н.В.
2.14.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными респираторными симптомами, а также работников выезжавших за пределы территории Волгоградской области и (или) работников контактировавших в течении последних 14 суток с лицами прибывшими из других субъектов Российской Федерации, иностранных государств.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
2.15	Сообщать в администрацию городского округа – г.Волжский Волгоградской области о работниках, прибывших с территорий иностранных государств, из иных субъектов Российской Федерации, не позднее одного дня с даты прибытия указанных лиц.	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
2.16.	Рекомендовать работникам: - не выезжать за пределы Волгоградской области в период ограничительных мер и не контактировать (осознанно) с лицами прибывшими из других субъектов Российской Федерации, иностранных государств. В случае очного контакта с прибывшими из других субъектов РФ и территорий иностранных государств, а также в случае возникновения симптомов острого респираторного заболевания у совместно проживающих с работником граждан, работнику необходимо: - незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о данном факте; - соблюдать режим самоизоляции на дому продолжительностью 14 календарных дней со дня наступления случая (контакта), либо до закрытия листка нетрудоспособности совместно проживающего с работником гражданина. - отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать работников, убывающих в отпуск,	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому

информировать отдел правового и кадрового обеспечения (Хакимов Р.У.) о местах проведения отпуска, маршруте следования (в случае выезда за пределы Волгоградской области).

- достигшим возраста 65 лет соблюдать режим самоизоляции по месту проживания либо в иных помещениях (в том числе в жилых и садовых домах). Режим самоизоляции может не применяться к работникам, чье нахождение на рабочем месте является необходимым для обеспечения функционирования организации.

- соблюдать постановления санитарных врачей об изоляции.

- соблюдать правила личной и общественной гигиены (в том числе режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня);

- воздерживаться от посещения мест массового скопления людей и контактов с больными людьми с высокой температурой;

- пищу принимать только в специально отведенных местах;

- при появлении первых симптомов респираторных заболеваний и (или) нарушении функций организма (отклонении от норм физиологических функций организма) работнику также необходимо незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций в амбулаторно-поликлинические учреждения здравоохранения по месту жительства (нахождения) по телефону либо в электронном виде на сайт соответствующего учреждения в сети Интернет, или на горячую линию call-центра, или по телефону 112 системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб Волгоградской области и обеспечить самоизоляцию на дому (не посещать работу, учебу, минимизировать посещение общественных мест) с момента появления симптомов до полного выздоровления, подтвержденного закрытым листком нетрудоспособности;

- при нахождении в местах общего пользования, расположенных в зданиях, строениях, сооружениях, при нахождении в зданиях (помещениях) государственных органов, в том числе судов и их аппаратов, прокуратуры, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, при посещениях мест приобретения товаров, работ, услуг, реализация которых не ограничена в соответствии с настоящим постановлением, при совершении поездок в общественном транспорте, включая легковое такси, а также при нахождении на территории объектов всех видов транспорта общего пользования (аэропортов, вокзалов и других объектов), в том числе на остановочных пунктах, использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания

	(маски, респираторы, повязки или иные изделия, их заменяющие) и рук (перчатки).	
2.17.	Ежедневно до 09 час. 00 мин. представлять в профильный отдел Обкомсоцзащиты сведения о заболевших работников по форме в соответствии с Приложением №3 к Плану.	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
2.18	Ежедневно до 08 час. 50 мин. Сообщать в отдел правового и кадрового обеспечения (Хакимову Р.У.) сведения о заболевших работников, о работниках, которым необходимо соблюдать режим самоизоляции.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
3.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 СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках.	Начальник отдела по работе с клиентами «одно окно» Н.Ф.Николаенко Начальник отдела автоматизации С.Ю.Кочанов
3.2.	В помещениях для посетителей проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в залах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей, оргтехники, согласно графику (Приложение №2 к Плану). Кратность проводимого мероприятия: начиная с 09: 00 часов каждый час.	Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных заявлений, обращений и др.) для последующей регистрации указанных документов.	Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов
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, электронная почта).	Начальник отдела по работе с клиентами «одно окно» Н.Ф.Николаенко
3.5.	В зоне приема граждан разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Начальник отдела по работе с клиентами «одно окно» Н.Ф.Николаенко Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов

3.7.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей мер социальной поддержки и работников Учреждений по вопросам профилактики заболеваний новой коронавирусной инфекцией, необходимости раннего обращения за медицинской помощью.	Начальник отдела по работе с клиентами «одно окно» Н.Ф.Николаенко Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
3.8.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте Учреждения о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой.	Начальник отдела автоматизации С.Ю.Кочанов Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Р.У.Хакимов
3.9.	Обеспечить с 20.05.2020 допуск граждан, не являющихся сотрудниками и получателями социальных услуг, в здания, строения, сооружения при использовании ими средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы, повязки или иные изделия, их заменяющие) и рук (перчатки)	Начальник отдела по работе с клиентами «одно окно» Н.Ф.Николаенко Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов
4. Иные мероприятия		
4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Главный бухгалтер Л.В.Перевозникова Начальник административно-хозяйственного отдела А.С.Горбунов
4.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Начальники отделов ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому

Начальник отдела правового и кадрового обеспечения



Р.У.Хакимов

Приложение №1
к Плану неотложных мероприятий
по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID -19),
утв. приказом ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
от 20 мая 2020 г. № 78

Время	Влажная обработка (дезинфицирующим средством) поручней лестничных маршей	Влажная обработка (дезинфицирующим средством) служебных помещений	Влажная обработка столов, оргтехники	Влажная обработка дверных ручек	Проветривание помещений	Подпись исполнителя

Начальник отдела правового и кадрового обеспечения



Р.У.Хакимов

Приложение №2
к Плану неотложных мероприятий
по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID -19),
утв. приказом ГКУ ЦСЗН по городу Волжскому
от 20 мая 2020 г. № 78

Журнал учета проведения дезинфекции зала приема граждан (клиентская служба)

Дата	Номер кабинета	Регулярность дезинфекции (время)	ФИО проводящего уборку помещения, Подпись
	Зал №1, Зал ожидания, поручни, дверные ручки входных и служебных помещений приема		_____/____
			_____/____
			_____/____
			_____/____
			_____/____
			_____/____
			_____/____

Начальник отдела правового и кадрового обеспечения



Р.У.Хакимов

Приложение №3

к Плану неотложных мероприятий
по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID -19),
утв. приказом ГКУ ЦСЗН по городу
Волжскому
от 20.05.2020 № 78

Сведения о заболевших работниках и получателях социальных услуг

№ п/п	наименование учреждения	сотрудники, по состоянию на __. __. 2020 г.						получатели социальных услуг, по состоянию на __. __. 2020 г.				
		всего, чел.	количество заболевших ОРВИ, чел.	количество обследованных и госпитализированных, чел.	количество заболевших пневмонией, чел.	количество с симптомами и коронавируса, чел.	всего, чел.	количество заболевших ОРВИ, чел.	количество обследованных и госпитализированных, чел.	количество заболевших пневмонией, чел.	количество с симптомами коронавируса, чел.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.												
2.												
Итого:												

Начальник отдела правового и кадрового обеспечения



Р.У.Хакимов