

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ХӘЙБУЛЛА РАЙОНЫ
«МӘЗЭНИӘТ ИДАРАЛЫҒЫ»
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Адрес: 453800 просп. С. Юлаева, дом 43, с. Акъяр, Хайбуллинский район, Республика Башкортостан тел.: 8 34758 2-15-58
ОГРН 1150280079883 ИНН/ КПП 024007594, 024801001

ПРИКАЗ № 14

от « 27 » марта 2020 года

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно распорядительных мер по Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры» муниципального района Хайбуллинского района Республики Башкортостан далее МКУ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в МКУ «Управление культуры» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;

2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План).

3. Подведомственным учреждениям МКУ «Управление культуры» приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Руководителям административных подразделений обеспечить работу Оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи (при необходимости).

5. Руководителям подведомственных органов и учреждений (филиалов, территориальных подразделений):

5.1. в срок не позднее (дата) создать в организациях, находящихся в ведении МКУ «Управление культуры» оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб подразделения);

ММ-П12-1950

5.2. утвердить персональный состав Оперативных штабов подразделения и назначить руководителя;

5.3. принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба

подразделения, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости);

5.4. ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме.

6. Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности начальника
МКУ «Управление культуры»



А.Х.Сынбулатова

оперативный штаб МКУ «Управление культуры»
по предупреждению распространения коронавирусной
инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб)

1. Сынбулатова Аксана Халимовна- председатель штаба
2. Шорохова Ольга Владимировна
3. Аминев Байрас Галимович
4. Валеев Ульфат Нурисламович
5. Байгускарова Разиля Фазулловна
6. Искужин Руслан Юлаевич

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе МКУ «Управление культуры»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативный штаб МКУ «Управление культуры» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в МКУ «Управление культуры»

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами МКУ «Управление культуры».

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы МКУ «Управление культуры»

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно - эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений (филиалов, организаций), 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;

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

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного ФОИВ (организации, предприятия);

4.6. ежедневно представлять руководителю МКУ «Управление культуры» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в МКУ «Управление культуры» и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю МКУ «Управление культуры».

П Л А Н

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Мероприятия проводимые в служебных помещениях	
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить 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, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и фито зоны	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
2.	Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
2.2.	Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х.

	возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождения.	Аминев Б.Г. Валсеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валсеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валсеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам МКУ «Управление культуры» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валсеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
2.6.	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 мероприятия.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валсеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валсеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
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.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валсеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в кабинетах, включая обработку столов, стульев, стендов, а	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г.

	также пишущих принадлежностей.	Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
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.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
4.	Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников МКУ «Управление культуры», структурных подразделений и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
4.2.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в МКУ «Управление культуры» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г. Валеев У.Н. Байгускарова Р.Ф.
4.3.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими	Шорохова О.В. Сынбулатова А.Х. Аминев Б.Г.

средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха

Валеев У.Н.
Байгускарова Р.Ф.

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по МКУ «Управление культуры»