



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЖЕНЬ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЖЕНЬ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
СИРЖА-ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ
(ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
СИРЖА-ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.03.2020 г.

с.Сержень-Юрт

№ 21

**«О плане неотложных мероприятий по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции»»**

В целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции

УТВЕРДИТЬ:

1. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) администрации Сержень-Юртовского сельского поселения.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Глава администрации
Сержень-Юртовского сельского поселения



Ж.Б.Эрзнукаев

Утверждаю
Глава администрации
Сержень-Юртовского сельского поселения
Ж.Б. Эрзукаев
« 26 » марта 2020г.

План

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) администрации Сержень-Юртовского сельского поселения.

№п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, контактных поверхностей (столов и стульев работников).	
1.2.	Обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений	
1.3.	Обеспечить наличие для приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции.	
1.4.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников: вход с 9-9.30 утра, выход 17.30-18.00	
1.5.	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).	
1.6.	Обязать ответственного работника вызывать врача и по итога проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности	

	информировать о своем состоянии здоровья и местонахождения.	
1.7.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	
1.8.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	
1.9.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме.	
	Мероприятия по взаимодействию с посетителями.	
2.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на официальном сайте и на информационно-просветительском стенде.	
2.2.	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.	
2.3.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболеваний предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение).	
2.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	
2.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	