

# *Администрация*

Бутурлиновского городского поселения

Бутурлиновского муниципального района

*Воронежской области*

## Распоряжение

от 01.04.2020 г. № 61-р

г. Бутурлиновка

**О правилах организации работы в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей организациях**

Во исполнение поручений Председателя Правительства Российской Федерации от 27.03.2020, решений по итогам заседания президиума Координационного совета при Правительстве Российской Федерации по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации от 25.03.2020, оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», указом губернатора Воронежской области от 20.03.2020 № 113-у «О введении в Воронежской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Воронежской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», указом губернатора Воронежской области от 26.03.2020 № 125-у «О дополнительных мерах по снижению риска распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19», распоряжением правительства Воронежской области от 01.04.2020 № 377-р «О правилах организации работы в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в исполнительных органах государственной власти Воронежской области и подведомственных им организациях»:

1. Утвердить прилагаемые правила организации работы в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей организациях.

2. Сотрудникам администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области обеспечить соблюдение правил организации работы в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей организациях.

3. Контроль исполнения данного распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Бутурлиновского

городского поселения А.В. Головков

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации

Бутурлиновского городского поселения

Бутурлиновского муниципального района

Воронежской области

от 01.04.2020 г. № 61-р

**Правила организации работы**

**в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей организациях**

1. При входе в администрацию Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, а также в течение рабочего дня (по показаниям), заведующей канцелярией Н.В. Поповой, инспектору – секретарю Н.Н. Луговской:

1.1. обеспечить контроль температуры тела сотрудников (работников) администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей организаций (далее – орган и организация), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (термометры обыкновенные, электронные, переносные тепловизоры);

1.2. в случае выявления повышенной температуры тела обязательно отстранить от нахождения на рабочем месте указанных лиц, а также лиц с признаками инфекционного заболевания;

1.3. при входе работников в организацию обеспечить возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), с установлением контроля за соблюдением указанных процедур;

1.4. не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания;

1.5. обязать отстраненного сотрудника вызвать врача на дом или обратиться в медицинское учреждение, после чего проинформировать своего непосредственного руководителя, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении;

1.6. не допускать на рабочее место и (или) территорию организации сотрудников, прибывших из регионов, где регистрируются случаи заболевания коронавирусной инфекцией, а также постоянно или временно проживающих с лицами, прибывшими из указанных регионов. Информировать работников о необходимости сообщения непосредственному руководителю о данных фактах, а также об обязанности соблюдения самоизоляции сотрудников на дому на установленный срок (14 дней);

2. Начальнику сектора по управлению делами, организационной и правовой работе Л.А. Рачковой:

2.1. обеспечить оптимальный режим рабочего времени и времени отдыха сотрудников, предусматривающий гибкий график прибытия/убытия на рабочее место;

2.2. обеспечить соблюдение сотрудниками установленных требований к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха, а также регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;

2.3. обеспечить сотрудников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;

2.4. обеспечить сотрудников защитными медицинскими масками;

2.5. исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

3. Технику по уборке помещений обеспечить качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств (зарегистрированных в установленном порядке и разрешенных к применению), уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, орг. техники), мест общего пользования (коридоров, лестничных пролетов, туалетных комнат, в том числе пол, санитарное оборудование, вентили кранов, спуск бачков унитаза, аппараты для сушки рук и т.п.), во всех помещениях - с кратностью обработки каждые 2 часа. О проведении уборки в туалетных комнатах производить отметку о ее проведении, с указанием времени, в размещенных в указанных комнатах графиках проведения санитарной обработки.

4. Ограничить любые корпоративные мероприятия в коллективах, участие сотрудников в массовых мероприятиях, рукопожатия и другие телесные контакты на период эпиднеблагополучия.

5. Ограничить личный прием граждан, рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах. Придерживаться рекомендаций управления по работе с обращениями граждан правительства Воронежской области.

6. Отменить командировки в регионы, где регистрируются случаи заболевания коронавирусной инфекцией.

7. В служебных помещениях организовать дистанцию между сотрудниками не менее 1,5 метров (социальное дистанцирование).

8. Рекомендовать сотрудникам следовать основным правилам гигиены.

9. Обеспечить специальный режим посещения органа и организации, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в орган и организацию лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций органа и организации.