

Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Вогнемский психоневрологический интернат»
161109, Вологодская область, Кирилловский район, сельское поселение Липовское, м. Стародевичье, т/ф
8(81757) 5-31-58; 5-31-22, E-mail: vogint@mail.ru

П Р И К А З

от 23 марта 2020

№ 16-02

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 БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение)

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в Учреждении 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 приложения №3 (далее-План);
3. Приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Горшкова В.Н.

Директор



Г.С.Маркова

Приложение 1

Утверждено Приказом директора БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» Г.С.Марковой от 23.03.2020г. № 16-02

Состав Оперативного штаба Учреждения по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Председатель штаба – В.Н.Горшков, заместитель директора по общим вопросам
2. Секретарь – Т.А.Тезенина, специалист по охране труда
3. Члены – Е.А.Иванова, заведующая общим отделением; Т.А.Костромина, заведующая отделением милосердия, Е.В.Конева – заведующий складом, Е.Ю.Фомичева, старшая медицинская сестра; Е.Н.Вахрамеева, фельдшер, О.А.Коротышева, специалист отдела кадров, И.В.Спиричева, заведующий социальной службой, Е.С.Абрамова, шеф-повар.

Приложение 2

Утверждено Приказом директора БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» Г.С.Марковой от 23.03.2020г. № 16-ОН

ПОЛОЖЕНИЕ об Оперативном штабе БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Учреждении.
2. В своей деятельности руководствуется санитарным законодательством РФ, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства РФ.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности Учреждения, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19).
 - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы Учреждения.
 - 3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта РФ и другими учреждениями по компетенции.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников
 - 4.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам касающихся задач Оперативного штаба.
 - 4.3. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности.
 - 4.4. Организовать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими по компетенции.
 - 4.5. Прием информации осуществлять в круглосуточном режиме, ежедневно представлять директору Учреждения доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией и принимаемых мерах.
 - 4.6. Решение Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется директору Учреждения.

Приложение 3

Утверждено Приказом директора БУ СО ВО «Вогнеемский психоневрологический интернат» Г.С.Марковой от 23.03.2020г.
 № 16-ОИ

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

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Усилить дезинфекционный режим, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, перил, поручней, контактных поверхностей (оргтехника, столы, стулья и т.д.), мест общего пользования (комнаты приема пищи, санитарные узлы)	Фомичева Е.Ю., старшая медицинская сестра
1.2.	Обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений и помещений получателей социальных услуг	Фомичева Е.Ю., старшая медицинская сестра
1.3.	Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха в помещениях Учреждения с применением бактерицидных ламп и рециркуляторов воздуха	Фомичева Е.Ю., старшая медицинская сестра
1.4.	Обеспечить масочный режим в Учреждении	Фомичева Е.Ю., старшая медицинская сестра
1.5.	Контроль за наличием средств личной гигиены в санитарных узлах общего отделения, отделения милосердия, администрации, на пищеблоке	Заведующие отделением Костромина Т.А., Иванова Е.А., Тезенина Т.А., специалист по охране труда, Абрамова Е.С., шеф-повар

2. Мероприятия за состоянием здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить контроль за проявлениями клинических симптомов заболевания получателей социальных услуг и сотрудников Учреждения	Фельдшер Вахрамеева Е.Н.
2.2.	При проявлении симптомов у сотрудника Учреждения отстранить его от работы и отправить домой для вызова врача	Фельдшер Вахрамеева Е.Н.
2.3	При симптоматике ПСУ обеспечить изоляцию с последующей вызовом бригады скорой помощи	Заведующие отделением Костромина Т.А., Иванова Е.А., фельдшер Вахрамеева Е.Н.
2.4.	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	Заведующие отделением Костромина Т.А., Иванова Е.А., Абрамова Е.С., шеф-повар, Горшков В.Н., зам. директора
2.5.	Организовать ведение учета всех сотрудников и ПСУ с выявленными симптомами простудных заболеваний	Фельдшер Вахрамеева Е.Н.
2.6.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Спиричева И.В., зав. социальной службой
2.7.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Горшков В.Н., зам. директора, Еремеев В.С., программист
2.8.	Ограничить проведение семинаров, обучающих мероприятий в очной форме, проводить данные мероприятия в режиме видеоконференцсвязи	Коротышева О.А., специалист по кадрам
2.9.	Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Спиричева И.В., зав. социальной службой
3.0	Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Тезенина Т.А., специалист по охране труда
3.1	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	Коротышева О.А., специалист по кадрам
3.2	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Коротышева О.А., специалист по кадрам
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	Спиричева И.В., зав. социальной службой
3.2	Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников Учреждения и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Горшков В.Н., зам. директора, Вахрамеева Е.Н., фельдшер