



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МР «ТЛЯРАТИНСКИЙ РАЙОН»
368420, Тляратинский район, тел. (8-265) 3-42-34; 3-42-05;
с. Тлярата; www.мо-тлярата.рф e-mail: tlyaratarayon@e-dag.ru

от «28» 03. 2020 г.

№ 10

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Комплексного плана мероприятия по борьбе с новой коронавирусной инфекцией (2019-nCov) в Тляратинском районе на 2020 г.

В целях предотвращения распространения высоко патогенной новой коронавирусной инфекции (2019-nCov), своевременного реагирования на возникновение данной эпидемии (пандемии) и предупреждения летальных исходов, а также минимизации последствий коронавируса на территории района, администрация МР «Тляратинский район» **постановляет:**

1. Утвердить Комплексный план мероприятий по борьбе с новой коронавирусной инфекцией (2019-nCov) на территории Тляратинского района на 2020 г. (приложение №1).
2. Создать оперативный Штаб по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории МР «Тляратинский район». (Приложение №2)
3. Утвердить положение об оперативном Штабе администрации МР «Тляратинский район» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCov). (Приложение №3).
4. Разместить на официальном сайте и в газете «Тлярата».
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МР «Тляратинский район»




Р.Г. Раджабов

ПЛАН
НЕОТЛОЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (2019-nCov)

Мероприятия	Ответственный исполнитель
I. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1. Обеспечить проведение ежедневной влажной уборки в помещениях учреждений, организации с применением дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов	начальник УЖКХ
1.2. Обеспечить регулярное проветривание кабинетов (каждые 4 часа по 10 -15 минут)	начальник УЖКХ
1.3. довести до руководителей учреждений, организаций и глав МО СП методические рекомендации по режиму труда	Пресс секретарь Главы МР «Тляратинский район»
1.4. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	начальник УЖКХ
1.5. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	начальник УЖКХ
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1. Организовать ежедневное измерение температуры тела сотрудников учреждений и организаций и обеспечить недельный запас средств защиты	начальник УЖКХ
2.2. Организовать мониторинг посещений сотрудниками детских дошкольных образовательных учреждений на случаи выявления температуры детей с целью своевременного обращения их за медицинской помощью и самоизоляции на дому	Начальник АУО Руководитель управления культуры

2.3. Ежедневно предоставлять руководителю Оперативного штаба информацию о случаях заболевания сотрудников	Руководитель аппарата администрации
2.4. Организовать проведение инструктажей для сотрудников о действиях в случае выявления больного с симптомами новой коронавирусной инфекции (повышение температуры тела, наличие респираторных симптомов), о применении дезинфицирующих средств	руководитель аппарата администрации
2.5. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому в случае заражения коронавирусом.	руководитель аппарата администрации
2.6. Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Системный администратор
2.7. 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	Руководитель аппарата администрации
2.8. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Руководитель аппарата администрации
2.9. Провести срочную закупку оборудования для обеззараживания воздуха, кожных антисептиков, дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов, термометров	начальник УЖКХ
2.10. Исключить пребывание на рабочем месте и в местах проведения рабочих совещаний сотрудников и посетителей с признаками заболевания гриппом, ОРВИ и признаками коронавируса (повышенная температура тела, недомогание, кашель, одышка, боли в горле, мышцах головная боль, конъюнктивит)	Руководитель аппарата администрации
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
3.1. Обеспечить информирование населения 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	Руководитель аппарата администрации

<p>3.2. В помещениях для посетителей (приемные руководителя, заместителей руководителя) не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей</p>	<p>начальник УЖКХ</p>
<p>3.4. Разместить информационный стенд на 1-этаже администрации МР «Тляратинский район» с памятками о мерах профилактики коронавирусной инфекции для населения с указанием номера телефона горячей линии Правительства РД</p>	<p>начальник УЖКХ</p>
<p>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</p>	
<p>4.1. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, принимаемых администрацией МР «Тляратинский район» в связи с профилактикой новой коронавирусной инфекцией и эпидемиологической обстановкой</p>	<p>Заместитель Главы курирующий вопросы СМИ</p>
<p>4.2. Руководителям средств массовой информации. Газета «Тлярата» Пресс-служба администрации телевидение широко освещать проводимые профилактические мероприятия по повои коронавирусной инфекции и профилактические мероприятия то есть памятки о мерах профилактики</p>	<p>Заместитель Главы курирующий вопросы СМИ</p>
<p>5. Мероприятия по учреждениям, организациям и МО сельским поселениям</p>	
<p>5.1. Обеспечить взаимодействие с руководителями государственных учреждений Республики Дагестан Федеральных исполнительных органов в Хунзахском районе, с главами муниципальных образований сельских поселений и т.д. по профилактике новой коронавирусной инфекции на территории МР «Тляратинский район»</p>	<p>Руководитель аппарата администрации</p>
<p>5.2 Провести ежедневный мониторинг продовольственного рынка и магазинов на территории МР «Тляратинский район»</p>	<p>Управление сельского хозяйства Отдел экономики и имущественных отношений</p>
<p>5.3 Руководителям ОМВД России по Тляратинскому району. ГП Роспотребнадзора в Тляратинском районе ГБУ «Тляратинская ЦРБ» и Главам МО сельских поселений ежедневно представить информацию в Оперативный штаб</p>	<p>Руководитель аппарата администрации</p>
<p>5.4. Всем руководителям учреждений организаций любых правовых форм собственности, главам МО сельским поселениям беспрекословно выполнять РЕШЕНИЕ Протокола Оперативного Штаба</p>	<p>Заместители главы курирующие свое направление</p>

СОСТАВ
оперативного штаба по предупреждению завоза
и распространения новой коронавирусной инфекции

1. Саидова М.И. – зам. главы МР «Тляратинский район», председатель Оперативного штаба;
2. Магомедалиев К.Р. - руководитель аппарата администрации МР, заместитель председателя Оперативного штаба;
3. Нустапаев К.А. – Зав. ГО и ЧС МР «Тляратинский район», секретарь Оперативного штаба;
4. Абдулхаликов Р.Т.- заместитель главы МР «Тляратинский район»;
5. Гусейнов К.С. - главный врач ГБУ РД «Тляратинская ЦРБ»;
6. Меджидов С.А. - начальник аппарата управления образования администрации МР «Тляратинский район»;
7. Имамагомедов И.Ш. – начальник УЖКХ
8. Исмаилов У.К.- начальник управления культуры;
9. Сулейманов К. - ВРИО начальника ОМВД по Тляратинскому району (по согласованию);
10. Амиралиев Х.Б. – главный специалист-эксперт ТО Управления Роспотребнадзора в Хунзахском районе;
11. Магомедов Ш.Г. – руководитель ветеринарной лаборатории;
12. Шахбанов С.Г. - начальник УСЗН;
13. Алихазумов Н.П. - пресс-секретарь администрации
14. Абдурахманов И.С. – зав. отделом по работе с сельскими поселениями;
15. Ахалов А.М. - Имам Тляратинского района;

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЕРАТИВНОМ ШТАБЕ АДМИНИСТРАЦИИ МР «ТЛЯРАТИНСКИЙ РАЙОН» ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (2019- nCov)

1. Оперативный штаб Администрации МР «Тляратинский район» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCov) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (2019-nCov) на территории МР «Тляратинский район»

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Указами Главы Республики Дагестан, Постановлениями Правительства Республики Дагестан, Постановлениями Главы МР «Тляратинский район»

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности учреждений, организаций всех форм собственности, и муниципальных учреждений администрации МР «Тляратинский район», территориальных органов и подведомственных организаций, связанных с распространением коронавирусной инфекции (2019-nCov);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (2019-nCov) на территории МР «Тляратинский район»;

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

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у территориальных органов и подведомственных 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 федеральными органами исполнительной власти по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственных дежурных ЕДДС администрации МР «Тляратинский район»; ежедневно представлять Главе МР «Тляратинский район» доклад о количестве заболевших 2019-nCov на территории МР «Тляратинский район» и принимаемых мерах, готовить проекты нормативных актов в сфере ответственности Оперативного штаба;

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

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем Оперативного штаба или его заместителем и направляется для исполнения руководителям учреждений, организаций, всех форм собственности, и муниципальных учреждений администрации МР «Тляратинский район», территориальных органов и подведомственных организаций, связанных коронавирусной инфекцией (2019-nCov);