



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

НОХЧИИН РЕСПУБЛИКА

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГБУ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЭНДОКРИНОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

ПРИКАЗ

«21» 03 2020 г.

№ 49- п

г. Грозный

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

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID - 19) и принятия необходимых организационно-распорядительных мер, приказываю:

1. Создать в ГБУ «Республиканский эндокринологический диспансер» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба (приложение № 1);
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе (приложение № 2);
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение № 3) (далее - План);
3. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба ГБУ «РЭД» по установленной форме.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУ «РЭД»



Исаева У.С.

Состав оперативного штаба ГБУ «РЭД» по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

У.С.Исаева - главный врач ГБУ «РЭД» руководитель оперативного штаба;

Л.А.Усманова - заместитель главного врача по медицинской части, заместитель
руководителя оперативного штаба;

Члены оперативного штаба:

Р.А.Хачукаева – заведующая дневным стационаром ГБУ «РЭД»;

З.Б.Дарцуева - заведующая диспансерным отделением ГБУ «РЭД»;

Л.Д. Имнеева – главная медицинская сестра ГБУ «РЭД»;

Положение об оперативном штабе ГБУ «РЭД» по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

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

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным
законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и
комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства
Чеченской Республики, приказами Министерства здравоохранения Российской
Федерации, Министерства здравоохранения Чеченской Республики.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на
предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

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

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного
дежурного Министерства здравоохранения Чеченской Республики;

4.6. ежедневно представлять руководителю Министерства здравоохранения Чеченской
Республики доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией и
принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его руководитель или заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

от « 21 » марта 2020 г.

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив 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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Л.Д.Имнеева
2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Л.Д.Имнеева
3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Л.Д.Имнеева
4	Во избежание скопления большого количества сотрудников в комнате приема пищи увеличить период их работы и установить график посещения в обеденные перерыв. В комнате для приема пищи кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Л.А.Усманова
5	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Л.Д.Имнеева
6	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Л.Д.Имнеева
Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
1	Обеспечить измерение температуры	З.Б.Дарцуева

	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)	
2	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	З.Б.Дарцуева (врачи) Л.Д.Имнеева (средний мед.персонал)
3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	З.Б.Дарцуева
4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	У.С.Исаева
5	Предусмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	У.С.Исаева
6	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний и иных деловых массовых мероприятий. Работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Л.А.Усманова
7	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, мессенджерах в соц.сетях и на официальном сайте	А.Алхотов
8	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования	Л.С.Исаева
Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
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	Р.А.Хачукаева
2	В помещениях для посетителей не реже 1	Л.Д.Имнеева

	раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пищевых принадлежностей	
3	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр)	З.Б.Дарцуева
4	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Р.А.Хачукаева
5	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	З.Б.Дарцуева
Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
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 ГБУ «РЭД».	Р.А.Хачукаева
2	Назначить ответственной за систему коммуникации	Р.А.Хачукаева
3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Министерстве здравоохранения Чеченской Республики в связи с эпидемиологической обстановкой	Р.А.Хачукаева
Иные мероприятия		
1	Организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	У.С.Исаева
2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN)	У.С.Исаева