# 



АДМИНИСТРАЦИЯ кожевниковского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в распоряжение  Администрации Кожевниковского района от 20.03.2020 № 129-р | |
|  |
| С целью предупреждения возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции внести в распоряжение Администрации Кожевниковского района от 20.03.2020 № 129-р «Об обеспечении дополнительных мер по снижению рисков и распространения новой коронавирусной инфекции в здании Администрации Кожевниковского района» изменение, изложив его в следующей редакции:  «Об обеспечении дополнительных мер по снижению рисков и распространения  новой коронавирусной инфекции в здании Администрации Кожевниковского района»  1. Во исполнение распоряжения Администрации Томской области от 16.03.2020 года № 139-ра «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», распоряжения Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра «О введении режима функционирования «повышенная готовность» для органов управления и сил звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Томской области» заведующему хозяйством Администрации Кожевниковского района:   1. 1) Организовать ежедневные мероприятия по дезинфекции в здании Администрации Кожевниковского района (срок: с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра); 2. 2) Провести под роспись инструктаж с дежурными уборщиками служебных помещений и организовать контроль за выполнением дежурным уборщиком служебных помещений ежедневной (понедельник -пятница, с 9-00ч., с кратностью обработки каждые 2 часа) обработки дезинфицирующими средствами ручек входных дверей в здание, поручней и перил лестничных проходов с первого по третий этаж, включателей, дверных ручек в служебные кабинеты, туалетные комнаты (дверные ручки, сантехника, включатели, панели), (срок: с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра); 3. 3) Организовать с дежурным уборщиком служебных помещений режим проветривания (ежедневно понедельник - пятница) в холлах первого, второго, третьего этажей здания (срок: с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра); 4. 4) Провести под роспись инструктаж с уборщиками служебных помещений и организовать контроль за выполнением уборщиками служебных помещений ежедневной (понедельник-пятница) текущей качественной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, включателей, контактных поверхностей ( столов, стульев работников, орг.техники), пола, мест общего пользования (туалетных комнат), (срок: с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра); 5. 5)Обеспечить постоянное наличие моющих и дезинфицирующих средств (с использованием согласно инструкции по применению) для уборки служебных помещений, мыла в туалетных комнатах (ежедневно, постоянно); 6. 6) Обеспечить постоянный контроль за работой уборщиков служебных помещений в средствах индивидуальной защиты (маска, перчатки), (срок: ежедневно, с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра); 7. 7) В случаях проведения дополнительных санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий в связи с предписанием Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области в Шегарском районе, обеспечить контроль за проведением заключительной дезинфекции и уборки (согласно Приложению №1 к настоящему распоряжению) уборщиками служебных помещений (срок: по мере необходимости, с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра); 8. 2.Начальникам структурных подразделений Администрации Кожевниковского района, руководителям МКУ «Центр муниципального заказа и проектных работ», МКУ «Ресурсно-методический центр», МКУ «Централизованная бухгалтерская служба», МКУ «Централизованная бухгалтерия отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью»: 9. 1)Обеспечить регулярное (ежедневно понедельник - пятница, каждые 2 часа) проветривание помещений рабочих кабинетов (срок: с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра);   2) Проинформировать подчиненных сотрудников о необходимости соблюдения правил личной гигиены (в т.ч. с использованием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки)), режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня;  3) Организовать осуществление контроля за температурой тела подчиненных сотрудников (ежедневно понедельник - пятница) с обязательным и незамедлительным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания. В каждом структурном подразделении Администрации Кожевниковского района вести журнал учета температуры тела муниципальных служащих, сотрудников, специалистов (срок: с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра);  4)В случаях получения предписания Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области в Шегарском районе о проведения дополнительных санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, незамедлительно проинформировать управляющего делами Администрации Кожевниковского района (срок: с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра);  3. Возложить персональную ответственность на должностных лиц Администрации Кожевниковского района (согласно Приложению №2 к настоящему распоряжению) за ведение журнала учета температуры тела муниципальных служащих, специалистов, сотрудников (срок: с 20 марта до срока, установленного распоряжением Администрации Томской области от 18.03.2020 № 156-ра);  4. Руководителям, специалистам организаций, арендующим, безвозмездно пользующимися помещениями в здании Администрации Кожевниковского района (Кожевниковский отдел ЗАГС Департамента ЗАГС Томской области (Ворушенко М.Н.), представительство ГУ - Томского отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в Кожевниковском районе (Яковлева Н.В.), Информационный центр избирательной комиссии Томкой области (Герасимова Н.П.), ИП Сотников (Сотников С.А.)) принять меры по соблюдению профилактических мероприятий, руководствуясь пунктом 2 настоящего распоряжения.  5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.  6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Кожевниковского района Бирюкову И.А.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Глава Кожевниковского района А.А.Малолетко       |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Главный специалист-юрист отдела  правовой и кадровой работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Маслова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | |  |  | | --- | --- | |  |  | | | |  |   И.А.Бирюкова  (83822) 22-345 | |

Приложение № 1

к распоряжению

Администрации Кожевниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок проведения заключительной дезинфекции и уборки помещений в здании Администрации Кожевниковского района**

1. Заключительная дезинфекция и уборка помещений в здании Администрации Кожевниковского района (далее - заключительная дезинфекция и уборка) проводится в случаях получения предписания Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области в Шегарском районе о проведения дополнительных санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий.

2. Заключительная дезинфекция и уборка проводится уборщиками служебных помещений:

1) дежурным уборщиком помещений (согласно графику работы) в течение рабочего дня с 9-00 ч до 16-00 ч, непосредственно сразу при получении поручения от заведующего хозяйством Администрации Кожевниковского района (далее - заведующий хозяйством);

2) уборщиком помещений (согласно графику работы в закрепленных помещениях) с 16-00 ч до 20-00 ч, непосредственно сразу при получении поручения от заведующего хозяйством Администрации Кожевниковского района.

3. Заключительная дезинфекция и уборка включает обработку дезинфицирующими средствами поверхностей в помещениях :

1) в служебном кабинете - поверхность мебели, предметов обстановки, подоконников, кресел и стульев, дверных ручек, включателей, вычислительной и множительной техники, посуды;

2) коридор , прилегающий к служебному кабинету - пол, поверхность панелей;

3) туалетная комната - краны, включатели, раковина, унитаз, другое санитарно-техническое оборудование, пол.

4. Для дезинфекции применяются дезинфицирующие средства, выданные заведующим хозяйством, зарегистрированные в установленном порядке на основе хлорактивных и кислородоактивных соединений, а также катионных поверхностно-активных веществ, рекомендуемых органами Роспотребнадзора. Рабочие растворы дезинфицирующих средств готовятся заведующим хозяйством в соответствии с инструкцией по их применению, выбирая режимы, предусмотренные для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях. Дезинфицирующее средство хранится в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте, недоступном для посторонних.

5. Заведующему хозяйством, уборщикам служебных помещений соблюдать меры предосторожности при проведении дезинфекционных мероприятий и меры первой помощи при случайном отравлении дезсредством, изложенных для каждого конкретного дезинфицирующего средства в инструкциях по их применению.

6. Поверхности в помещениях, санитарно-техническое оборудование обрабатывается способами протирания, орошения; столовую посуду, текстильные материалы и уборочный инвентарь (ветошь, салфетки) обрабатываются способом погружения в растворы дезинфицирующих средств либо складываются в отдельный мусорный мешок.

7.Уборщик служебных помещений проводит заключительную дезинфекцию и уборку в средствах индивидуальной защиты (маска, перчатки, спецодежда для технического персонала). По возможности дезинфекция проводится одновременно с проветриванием, либо после дезинфекции следует покинуть помещение, предварительно открыв окна тщательно проветрить.

8.Уборщику служебных помещений необходимо по завершению заключительной дезинфекции и уборки использованную маску выбросить в пакет, который плотно завязать, а затем выбросить в пакет для отходов. Снять перчатки и вымыть руки с мылом (30-40 секунд), После мытья, руки следует обработать спиртосодержащим кожным антисептиком.После обработки рук, при необходимости, надеть новую маску.

9. По окончанию заключительной дезинфекции и уборки, уборщик служебных помещений уведомляет заведующего хозяйством, осуществляющим контроль за качеством дезинфекционных мероприятий. Вносится соответствующая отметка в журнал обработки помещений. Контроль за ведением и хранением журнала обработки помещений в здании Администрации Кожевниковского района осуществляет заведующий хозяйством.

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации Кожевниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Список должностных лиц, ответственных за ведение**

**журнала учета температуры тела муниципальных служащих, специалистов, сотрудников в здании Администрации Кожевниковского района**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО ответственного лица, должность | структурное подразделение, специалисты, сотрудники, подлежащие учету температуры |
| Савельева В.И, начальник отдела | отдел правовой и кадровой работы |
| Емельянова Т.А., начальник отдела | отдел экономического анализа и прогнозирования |
| Юркин С.В, заместитель Главы района - начальник отдела | отдел по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью |
| Грибовская В.В., начальник отдела | отдел опеки и попечительства |
| Степанов С.Н., начальник отдела | отдел образования |
| Носикова Е.А., начальник отдела | отдел по управлению муниципальной собственностью |
| Вильт О.Л., начальник управления | управление финансов |
| Лунева Л.В., начальник отдела | отдел бюджетного учета и отчетности, водители Администрации района |
| Елегечев В.Н., начальник отдела | отдел муниципального хозяйства |
| Карпачев М.Е., начальник управления | управление по социально-экономическому развитию села |
| Штоппель Т.Ю., руководитель МКУ | «Центр муниципального заказа и проектных работ» |
| Гвоздикова Т.А., руководитель МКУ | «Ресурсно-методический центр» |
| Новикова Л.Ю., руководитель МКУ | «Централизованная бухгалтерия отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью» |
| Венгуро Ю.С., руководитель МКУ | «Централизованная бухгалтерская служба» |
| Балабанова И.Ю., секретарь приемной Главы района | Глава района, заместители Главы района, управляющий делами, специалист по мобилизационной подготовке, специалист по организации деятельности и взаимодействию с сельскими поселениями, специалист по документообороту и контролю за исполнением документов, специалист - контролер-ревизор, специалист - ответственный секретарь КДН и ЗП, специалист - ответственный секретарь административной комиссии, инженер по компьютерному и информационному обеспечению |
| Вишникина С.А., специалист аппарата Думы района | аппарат Думы Кожевниковского района |
| Цалко В.Н., специалист по делам ГО и ЧС | старший оперативный дежурный, оперативные дежурные ЕДДС |
| Буценко И.Н., муниципального архива | муниципальный архив |
| Ковкин А.П., и.о. заведующего хозяйством | технический персонал - уборщики служебных помещений, рабочий |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с распоряжением Администрации Кожевниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О внесении изменений в распоряжение Администрации Кожевниковского района 20.03.2020 года № 129-р «Об обеспечении дополнительных мер по снижению рисков и распространения новой коронавирусной инфекции в здании Администрации Кожевниковского района»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО (подразделение) | дата | подпись |
| 1 | Бирюкова И.А. |  |  |
| 2 | Савельева В.И |  |  |
| 3 | Емельянова Т.А. (Акулова Е.Г.) |  |  |
| 4 | Юркин С.В |  |  |
| 5 | Грибовская В.В. |  |  |
| 6 | Степанов С.Н. (Попова Г.М.) |  |  |
| 7 | Носикова Е.А. |  |  |
| 8 | Вильт О.Л. |  |  |
| 9 | Лунева Л.В. |  |  |
| 10 | Елегечев В.Н. |  |  |
| 11 | Карпачев М.Е. |  |  |
| 12 | Штоппель Т.Ю. (МКУ) |  |  |
| 13 | Гвоздикова Т.А.,(МКУ) |  |  |
| 14 | Новикова Л.Ю., (МКУ) |  |  |
| 15 | Венгуро Ю.С. (МКУ) |  |  |
| 16 | Цалко В.Н. |  |  |
| 17 | Ковкин А.П. |  |  |
| 18 | Вишникина С.А. |  |  |
| 19 | Буценко И.Н. |  |  |
| 20 | Балабанова И.Ю. |  |  |
| 21 | Кожевниковский отдел ЗАГС Департамента ЗАГС Томской области (Ворушенко М.Н.) |  |  |
| 22 | представительство ГУ - Томского отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в Кожевниковском районе (Яковлева Н.В.) |  |  |
| 23 | Информационный центр избирательной комиссии Томкой области (Герасимова Н.П.) |  |  |
| 24 | ИП Сотников (Сотников С.А.) |  |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с распоряжением Администрации Кожевниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О внесении изменений в распоряжение Администрации Кожевниковского района 20.03.2020 года № 129-р «Об обеспечении дополнительных мер по снижению рисков и распространения новой коронавирусной инфекции в здании Администрации Кожевниковского района»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО (подразделение) | дата | подпись |
| 1 | Саврасова Н.С., уборщик помещений |  |  |
| 2 | Дерябина Т.А., уборщик помещений |  |  |
| 3 | Рудер Т.А.., уборщик помещений |  |  |
| 4 | Чернобыль, уборщик помещений |  |  |
| 5 | Остапова Н.И., уборщик помещений |  |  |
| 6 | Астраханцева В.А., уборщик помещений |  |  |
| 7 | Кондрат В.И., рабочий-сантехник |  |  |

Инструктаж с техническим персоналом проведен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_