



Министерство социальной защиты населения Хабаровского края
Краевое государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки населения по Советско-Гаванскому району»

ПРИКАЗ

г. Советская Гавань

№ 56-З

И.И. Д.В. Д.В.Д.

**О неотложных мерах по
предупреждению распространения
коронавирусной инфекции**

Во исполнение распоряжений министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 20.03.2020 № 40-р «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), от 21.03.2020 г. № 41-р «Об ограничении приема граждан с заявлениями и документами на меры социальной поддержки и государственную социальную помощь», протокола заседания оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 23.03.2020 г. № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в КГКУ «Центр социальной поддержки населения по Советско-Гаванскому району».
2. Руководителям структурных подразделений учреждения (Витчинова А.В., Никифорова В.С., Попова И.Д., Тихомирова Е.С., Федосеева О.А.) обеспечить неукоснительное выполнение Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в КГКУ «Центр социальной поддержки населения по Советско-Гаванскому району».
3. С 24.03.2020 г. осуществлять прием граждан исключительно по записи до снятия ограничительных мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.
4. В целях сохранения прав граждан на своевременную подачу заявления и документов и сроков назначения мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, установленных действующим законодательством, считать дату записи на прием датой подачи заявления. При этом указанные даты сопоставлять с процессуальными сроками предоставления соответствующих мер социальной поддержки.
4. Заместителю директора (Бондаренко А.В.).
 - 4.1. Обеспечить запись на прием не менее чем на 30 дней до дня предполагаемого приема:
 - на сайте учреждения;
 - по телефону.

При осуществлении записи на прием по средствам телефонной связи необходимо фиксировать дату записи на прием.

4.2. Установить в холле учреждения оборудованный стационарный ящик для подачи заявления и документов.

4.3. Увеличить количество телефонных номеров «горячей линии» до двух.

4.4. Увеличить количество работников, обеспечивающих запись на прием по телефонам «горячей линии» до четырех человек.

4.5. Проинформировать население:

- об изменениях порядка приема заявлений и документов;
- о возможных способах подачи заявлений и документов (посредством почтовой связи, через портал государственных и муниципальных услуг, или стационарный ящик);

- о номерах телефонов «горячей линии» для записи граждан на прием и получения консультаций.

4.6. Разместить информационные листки об изменениях порядка приема заявлений и документов, телефонах «горячей линии» для записи граждан на прием и получения консультаций в учреждениях социальной сферы и иных общественных местах.

4.7. Представить информацию в министерство социальной защиты населения о выполнении распоряжения министерства от 21.03.2020 № 41-р «Об ограничении приема граждан с заявлениями и документами на меры социальной поддержки и государственную социальную помощь» в срок до 05.04.2020.

4.8. Предоставлять еженедельную информацию в министерство социальной защиты населения о мониторинге ситуации по приему заявлений и документов граждан на предоставление мер социальной поддержки и государственной социальной помощи в установленные сроки.

5. Специалисту I категории сектора по обеспечению социальных гарантий (Забелинская С.В.) обеспечить прием заявления и документов на дому от инвалидов I группы, граждан пожилого возраста старше 80 лет.

6. Администратору базы данных (Волобой А.С.).

6.1. Разместить информационный листок об изменениях порядка приема заявлений и документов, телефонах «горячей линии» для записи граждан на прием и получения консультаций на сайте учреждения.

6.2. Разместить на видеомониторе видеоролик по мерам профилактики распространения коронавирусной инфекции.

6.3. Разместить информацию для населения о способах получения информации без посещения учреждения посредством бегущих строк.

7. Начальнику сектора по кадровому, правовому, документационному, информационному и ресурсному обеспечению (Федосеева О.А.).

7.1. Довести приказ до сведения начальников структурных подразделений учреждения под роспись.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Ю. Ляченко

УТВЕРЖДЁН

приказом КГКУ «Центр социальной
поддержки населения по
Советско-Гаванскому району»

от *04.03.2020* № *56.А*

План
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
в КГКУ «Центр социальной поддержки населения по Советско-Гаванскому району»

Мероприятия		Ответственный исполнитель
№	2	4
1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции ручек, выключателей, поручней, перил (2 раза в день)	Федосеева О.А. Кулиш О.А.
2.	Обеспечить наличие в учреждении запаса моющих средств с дезинфицирующим эффектом (неснижаемый запас не менее чем на 2 месяца)	Федосеева О.А.
3.	Организовать регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Руководители структурных подразделений учреждения, ответственные по рабочим кабинетам
4.	Осуществлять проведение «филтра» работников перед началом работы для выявления лиц с признаками ОРВИ	Федосеева О.А.
5.	Обеспечить отстранение сотрудника с признаками простудных заболеваний от исполнения своих обязанностей и отправление его домой для вызова врача	Лященко Л.Ю. Федосеева О.А.
6.	Обязать отстраненного сотрудника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя и начальника сектора по кадровому, правовому, документационному, информационному и ресурсному обеспечению о	Лященко Л.Ю. Федосеева О.А.

	результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать начальника сектора по кадровому, правовому, документационному, информационному и ресурсному обеспечению о своем состоянии здоровья и местонахождении	
7.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Федосеева О.А.
8.	Провести внеплановый инструктаж работников учреждения по соблюдению гигиенических норм и правил (гигиена рук, обеззараживание кожными антисептиками, применение влажных салфеток и одноразовых бумажных платочков, ношение средств индивидуальной защиты, применение перчаток) на период угрозы распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	Федосеева О.А.
9.	До особого распоряжения директора учреждения временно осуществлять прием граждан только по записи	Бондаренко А.В.
10.	Ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме	Лященко Л.Ю.
11.	Запретить служебные командировки по Хабаровскому краю	Лященко Л.Ю.
12.	Рекомендовать сотрудникам, выходящим в отпуск, отменить поездки за пределы территории Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать начальника сектора по кадровому, правовому, документационному, информационному и ресурсному обеспечению о месте проведения отпуска, маршруте следования	Федосеева О.А.
13.	Обеспечить информирование граждан о способах получения информации без посещения посредством размещения информации на сайте учреждения, информационных стендах, бегущих строках	Волобой А.С. Бондаренко А.В.
14.	В зоне приема посетителей разместить на видеомониторе видеоролик по мерам профилактики распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	Волобой А.С.
15.	В зоне приема посетителей разместить на информационном столе памятки по мерам профилактики распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	Бондаренко А.В. Тихомирова Е.С.
16.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15	Бондаренко А.В.

	минут		
17.	Обеспечить наличие помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия с симптомами заболевания до приезда бригады скорой помощи	Лященко Л.Ю.	
18.	Обеспечить размещение информации на сайте учреждения о мерах, принимаемых для профилактики распространения коронавирусной инфекции (COVID-19): - приказа о неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции; - временного режима приема граждан	Бондаренко А.В.	
19.	Оперативно организовать закупку средств профилактики (по финансовой возможности) распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	Лященко Л.Ю. Федосеева О.А.	
20.	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов, средств личной гигиены	Лященко Л.Ю. Федосеева О.А.	
21.	Незамедлительно представлять информацию по профилактике коронавирусной инфекции при поступлении запроса из органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	Лященко Л.Ю. Федосеева О.А.	
22.	Максимально сократить количество проводимых межведомственных и рабочих совещаний	Лященко Л.Ю.	