



«20» марта 2020 г. № 14

г. Москва

ПРИКАЗ

О создании в ГАУК МО «МОГТЮЗ» оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

Во исполнение приказа Министерства культуры Московской области от 20.03.2020 № 17П-12, в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и для принятия и реализации необходимых организационно-распорядительных мер в ГАУК МО «Московский областной государственный театр юного зрителя»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в ГАУК МО «МОГТЮЗ» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба согласно Приложению № 1 к приказу;
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе согласно Приложению №2 к приказу;
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению № 3 (далее - План).
3. Структурным подразделениям ГАУК МО «МОГТЮЗ», их руководителям и всем сотрудникам приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Начальнику хозяйственного отдела, IT-специалисту обеспечить работу Оперативного штаба всем необходимым, в том числе с выделением по возможности отдельного служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронного почтового ящика для оперативной связи (при необходимости).
5. Руководителям структурных подразделений ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке во вверенных отделах, цехах и службах по направлениям деятельности Оперативного штаба, о произошедших за сутки изменениях и принимаемых мерах по установленной форме.
6. Руководителю Оперативного штаба:
 - координировать действия всех подразделений учреждения и их сотрудников по проведению противовирусных мероприятий;
 - ежедневно докладывать в Оперативный штаб Министерства культуры Московской области об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба учреждения.
7. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
8. Обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте ГАУК МО «МОГТЮЗ» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
9. Документоведу незамедлительно довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений ГАУК МО «МОГТЮЗ».
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Любан

СОСТАВ
оперативного штаба ГАУК МО «МОГТЮЗ»
по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а
также принятию необходимых организационно-распорядительных мер

Любан Алексей Владимирович	Директор ГАУК МО «МОГТЮЗ» (руководитель Оперативного штаба)
Муллин Сергей Матвеевич	заместитель директора по безопасности (заместитель руководителя Оперативного штаба)
Мирова Ирина Анатольевна	заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
Миронова Наталья Евгеньевна	заместитель директора по работе со зрителями
Агеев Александр Анатольевич	главный администратор
Зотов Дмитрий Андреевич	начальник хозяйственного отдела
Лазарев Александр Николаевич	IT - администратор
Лайфуров Сергей Николаевич	начальник службы эксплуатации – главный инженер
Сологуб Сергей Леонидович	заведующий отделом кадров и правовой работы
Ойстрик Ангелина Александровна	заведующий труппой

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе ГАУК МО «МОГТЮЗ»
по предупреждению распространения
новой коронавирусной инфекции (COVID-19),
а также принятию необходимых организационно-распорядительных мер

1. Оперативный штаб ГАУК МО «МОГТЮЗ» (далее – Учреждение) по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также принятию необходимых организационно-распорядительных мер (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением проникновения и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Учреждении.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства города Москвы, Правительства Московской области, Министерства культуры Московской области, приказами, распоряжениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, их территориальными и местных подразделений.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

1) рассмотрение проблем деятельности Учреждения и его структурных подразделений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

2) выработка предложений по составу и проведению мероприятий, направленных на предупреждение и недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри Учреждения, а также их реализация;

3) организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-противоэпидемиологический надзор на местах, местными исполнительными органами государственной власти города Москвы и Московской области по компетенции.

4. Для решения поставленных задач, Оперативный штаб вправе:

1) запрашивать и получать необходимую информацию у структурных подразделений Министерства культуры Московской области, сотрудников Министерства культуры Московской области, а также государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Московской области;

2) направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам,

касающимся задач Оперативного штаба;

3) привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4) организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти, а также исполнительными органами государственной власти города Москвы и Московской области по компетенции;

5) для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) Оперативным штабом дежурного;

6) ежедневно представлять в Министерство культуры Московской области доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в Учреждении, характере заболевания и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба ежедневно проводит его председатель или его заместитель.

6. Материалы рассмотрения на заседаниях и принятые решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и, по запросу, направляется в Министерство культуры Московской области. При необходимости, решения Оперативного штаба оформляются приказом директора Учреждения.

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

МЕРОПРИЯТИЯ		Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1.	Организация ежедневной обработки 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, кабинеты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы и т.п.	Зотов Д.А., Дяченко О.А.
1.2.	Обеспечение регулярного (каждые 2 часа) проветривания рабочих помещений, принятие мер по обеспечению помещений, где может одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, кабинеты для совещаний и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Руководители подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между сотрудниками)	Руководители подразделений
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в помещении приема пищи установить график его посещения в обеденный перерыв.	ОКиПР
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Лайфуров С.Н. Служба эксплуатации
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции в необходимом количестве	Зотов Д.А. Дяченко О.А.
	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1.	Изменить график работы подразделений и сотрудников с целью исключения массового скопления при входе и выходе на служебном входе учреждения	Муллин С.М. ОКиПР
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Сотрудники ЧОП
2.3.	Обязать отстраненного работника вызывать врача и по результатам осмотра проинформировать своего	Муллин С.М.

	непосредственного руководителя о поставленном диагнозе и рекомендациях по лечению, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о состоянии здоровья и местонахождении	
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	ОКиПР
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Руководители подразделений
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Лазарев А.Н.
2.7.	Максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, работу различных кружков, устных журналов и т.д. перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и зрелищные мероприятия	Миронова Н.Е. Агеев А.А.
2.8.	Временно прекратить личный прием граждан. Рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Любан А.В. ОКиПР
2.9.	Исключить командировки и отпуска с выездом за пределы Российской Федерации, максимально ограничить перемещения внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровое подразделение о местах проведения отпуска, маршруте следования	ОКиПР
2.10.	Организовать мероприятия по переходу сотрудников (части сотрудников) учреждения на дистанционную профессиональную служебную деятельность	Лазарев А.Н.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения учреждения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, на интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Миронова Н.Е. Бережнова Н.Г.
3.2.	При визуальном выявлении посетителя с симптомами заболевания, предложить ему покинуть помещение, обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы и т.д.)	Сотрудник ЧОП Муллин С.М.
3.3.	В зоне приема посетителей разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Зотов Д.А.
3.4.	Ограничить время пребывания посетителя в помещении для приема сроком не более 15 минут	Муллин С.М.
3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае возникновения подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	Муллин С.М.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со средствами массовой информации		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля	ОКиПР

	учреждения, обеспечить ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников учреждения и мерах, предпринимаемых по недопущению распространения инфекции	
4.2.	Назначить ответственного за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в учреждении	Маричева А.В.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и оперативных новостей на сайте о мерах, предпринимаемых в учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой	Миронова Н.Е.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, изолирующие медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха и помещений	Мирова И.А. Зотов Д.А.
5.2.	На регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления)	Муллин С.М.
<i>План действует до особых указаний Министерства культуры Московской области</i>		