



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКИХ ПОРТОВ САХАЛИНА, КУРИЛ И КАМЧАТКИ»
(ФГБУ «АМП САХАЛИНА, КУРИЛ И КАМЧАТКИ»)

П Р И К А З

«10» марта 2020 г.

№ 01/20

**«О неотложных мерах по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)»**

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1 Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;
 - 2.2 Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;
 - 2.3 План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План).
3. Структурным подразделениям ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» и филиалам приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Начальнику ОИКТ, Начальнику МСПЦ обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с организацией работы «горячей» телефонной линии по номеру +7(4242)75-05-75 и созданием электронной почты info@ampskk.ru для оперативной связи.
5. Руководителям филиалов (капитаны морских портов ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»):
 - 5.1 в срок не позднее 23.03.2020 г. создать оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб подразделения);
 - 5.2 утвердить персональный состав Оперативных штабов подразделения и назначить руководителя;

- 5.3 принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделения;
- 5.4 ежедневно до 14 часов 00 мин. Сахалинского времени докладывать на адрес электронной почты info@ampskk.ru в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме согласно приложению №4.
- 6 Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.
- 7 Секретарю Оперативного штаба ежедневно до 8.00 Московского времени докладывать о текущей обстановке за прошедшие сутки по адресу электронной почты od_smrcc@morspas.com с дублированием доклада по телефону +7 (495) 626-10-52 по установленной форме согласно приложению №4
- 8 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»



В.А. Шутько

Исполнил:
Начальник ПО

А.А. Карамышев

СОСТАВ
Оперативного штаба
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Руководитель Оперативного штаба – Бабич Д.А. – заместитель руководителя ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»;
2. Заместитель руководителя Оперативного штаба – Синев Ю.С. заместитель руководителя ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»;

Секретарь Оперативного штаба:

3. Помощник руководителя - Осинкин А.С.

Члены Оперативного штаба:

4. Главный бухгалтер - Степанова О.Ю.
5. Начальник ФЭО - Филимонова О.А.
6. Начальник ОИКТ - Юдина Т.К.
7. Начальник ПО - Карамышев А.А.
8. Начальник ОК - Кирильчик О.Г.
9. Начальник АХО Елагин В.В.
10. Капитан морского порта Корсаков – Быков С.В.
11. И.о. капитана морского порта Пригородное – Яковлев С.Е.
12. Капитан морского порта Холмск – Лидерс В.И.
13. И.о. капитана морского порта Шахтерск – Абдуллин Р.М. (с 23.03.2020 г. - Филиппов О.А.)
14. И.о. капитана морского порта Поронайск – Платонов А.С. (с 23.03.2020 г. – Питеркин В.Р.)
15. Капитан морского порта Невельск – Макаров А.В.
16. Капитан морского порта Петропавловск-Камчатский – Бунин И.А.
17. Ведущий специалист по ТО и ТБ – Басова Е.Е.
18. Ведущий специалист отдела методической поддержки службы капитана морского порта – Филимонов В.В.
19. Начальник МСПЦ - Ким Н.М.

В случае отсутствия члена оперативного штаба его обязанности исполняются работником, замещающим его по основной должности.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе (наименование ФОИВ, организации, предприятия)
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативный штаб ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки».

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»;

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

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»;

4.6. ежедневно представлять руководителю ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» и принимаемых мерах.

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

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К приказу ФГБУ «АМП Сахалина,

Курил и Камчатки»

От «05» 05 2020 г. № 01/19

ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1	<p>Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить 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.</p>	Начальник АХО
	<p>Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха</p>	Начальники отделов, Ведущий специалист по ОТ и ТБ
	<p>Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).</p>	Начальники отделов
	<p>Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.</p>	Начальники отделов
	<p>Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.</p>	Ведущий специалист по ОТ и ТБ
2	<p>Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</p> <p>Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).</p>	Начальник ОК, Начальники отделов
	<p>Обеспечить измерение температуры 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).</p>	Ведущий специалист отдела методической поддержки службы капитана морского порта, Ведущий специалист по ОТ и ТБ
	<p>Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежесдневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.</p>	Начальник ОК, Начальники отделов

	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Начальник ОК
	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Начальник АХО, Начальники отделов, Начальник ОИКТ
	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Начальник ОИКТ
	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Начальник ОК, Начальники отделов, руководители филиалов
	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Начальник ОК, Начальники отделов, руководители филиалов, Начальник АХО, Начальник ОИКТ
	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Начальник ОК
	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Начальник ОК
3	Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
	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	Помощник руководителя. Начальник АХО, Начальник ОИКТ
	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пищевых принадлежностей.	Начальник АХО
	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Начальник АХО
	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-	Начальники отделов

	сервисы).	
	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Ведущий специалист по ОТ и ТБ
	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Начальники отделов
	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Начальник АХО, Начальники отделов
4	Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Помощник руководителя, Ведущий специалист по ОТ и ТБ
	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки».	Помощник руководителя
	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Помощник руководителя, Начальник ОИКТ
5	Иные мероприятия	
	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Ведущий специалист по ОТ и ТБ
	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)	Ведущий специалист по ОТ и ТБ, Начальник ОК, Начальники отделов

План действует до особого распоряжения.

ДОКЛАД
об обстановке по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»
за прошедшие сутки

о выполнении Плана	
количество работников предприятия/учреждения на рабочем месте	
количество работников предприятия/учреждения на дистанционной форме работы	
количество работников предприятия/учреждения, заболевших коронавирусной инфекцией (COVID-19)	
количество работников предприятия/учреждения, находящихся на двухнедельном карантине	
другие вопросы, связанные с безопасной работой предприятия/учреждения	