



Федеральное государственное бюджетное учреждение  
**Детский ортопедический санаторий «Пионерск»**  
Министерства здравоохранения РФ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 1

20.03.2020 г.

г. Пионерский

В соответствии с пунктом 23 поручения Правительства Российской Федерации от 16 марта 2020 г. № ММ-П9-1861, письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 19-0/10/П-2378

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений обеспечить отмену командировок, за исключением командировок носящих неотложный характер и (или) организованных во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и (или) в целях обеспечения безопасности страны, а также рекомендовать работникам воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), если они не вызваны крайней необходимостью. Срок – на время проведения карантинных мероприятий;
2. Заместителю главного врача по медицинской работе Чертовой О.М., максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (совещаний, заседаний и т.п.), культурных, развлекательных, и, по возможности, проводить их в видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий. Разработать графики приёма пациентов медицинским персоналом максимально исключая скопления большого количества граждан. Срок – с 23.03.2020 г., на время проведения карантинных мероприятий;
3. Заместителю главного врача по обеспечению деятельности и общим вопросам Сапрыкину С.Ю., максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (совещаний, заседаний, общения с потенциальными поставщиками и т.п.), и, по возможности, проводить их в видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий. Совместно с начальником МТО Субботиным В.В. разработать алгоритм обращения/общения пациентов/сотрудников учреждения с хозяйственным персоналом, с сотрудниками пищеблока максимально исключая скопления большого количества граждан. Срок – с 23.03.2020 г., на время проведения карантинных мероприятий;
4. Начальнику информационно-методического отдела Стрельникову А.В. организовать, максимально используя технические возможности и мощности учреждения, проведение массовых мероприятий, в том числе деловых

(совещаний, заседаний и т.п.), культурных, развлекательных, в видеоформате.  
Срок – с 23.03.2020 г.;

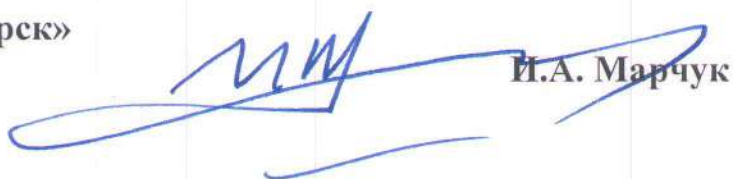
5. Секретарю руководителя Егоровой Н.В., временно ограничить личный прием граждан Главным врачом, пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах. Срок – с 23.03.2020 г.;
6. Заместителю главного врача по обеспечению деятельности и общим вопросам Сапрыкину С.Ю., обеспечить оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха сотрудников учреждения, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:
  - гибкий график прибытия/убытия на рабочее (служебное) место, позволяющий избежать скопление сотрудников организации;
  - специальный режим посещения учреждения предусматривающий использование **в приоритетном порядке электронного документооборота** и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в учреждение лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций организации;
  - обязать отстраненного сотрудника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя подразделения о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении;Срок – с 20.03.2020 г.
7. Заместителю главного врача по обеспечению деятельности и общим вопросам Сапрыкину С.Ю., главной медицинской сестре Самборской Т.А., начальнику МТО Субботину В.В.- обеспечить при наличии такой возможности следующие меры:
  - соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха;
  - обеспечить служащих, в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;
  - контролировать и не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания (с учётом входной термометрии) руководствуясь действующим законодательством;
  - исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции;
  - организовать соблюдение работниками правил гигиены, предоставляя им советы о том, как избежать распространения микробов на рабочем месте;
  - во избежание скопления большого количества работников в столовых/бытовых помещениях увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв;
  - в столовых/бытовых помещенияхкратно увеличить влажную уборку с применением антисептиков, обеспечить использование бактерицидных ламп. По возможности организовать в столовых режим приема пищи на вынос и использование одноразовой посуды (при необходимости);
  - организовать, по возможности проведение 1 раз в сутки качественной уборки с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, а также проводить дезинфекцию воздуха (рециркуляторы воздуха, УФ-облучатели бактерицидные);

- применять преимущественно машинный способ обработки посуды, используемой в процессе организации питания, а в его отсутствие - применять ручной способ с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Срок – с 20.03.2020 г.
8. Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений рассмотреть возможность применения дистанционного формата исполнения должностных обязанностей сотрудников при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям. Срок – с 23.03.2020 г.
9. Всем сотрудникам учреждения при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека рекомендуется незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-нCoV) в связи с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший. Срок – с 20.03.2020 г.
10. Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений довести данное распоряжение и Приложение к данному распоряжению под роспись до всех сотрудников учреждения. Срок – до 24.03.2020 г.

Приложение:

Рекомендации сотрудникам ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России.

**Главный врач  
ФГБУ ДОС «Пионерск»  
Минздрава России**



**И.А. Марчук**

## **Рекомендации сотрудникам ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России.**

Сотрудникам ФГБУ ДОС «Пионерск» Минздрава России рекомендуется:

1. При планировании отпусков воздерживаться от посещения стран, где была выявлена новая коронавирусная инфекция (2019-nCoV);
2. При появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью;
3. Посещавшим государства с неблагополучной эпидемиологической ситуацией сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, иную контактную информацию работодателю;
4. Следовать основным правилам гигиены:
  - мыть руки с мылом и тёплой водой, не менее 15-20 секунд, всегда мыть руки перед едой;
  - чихать, прикрывая рот и нос салфеткой. Обязательно утилизировать ее после использования;
  - носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его.
5. Об установлении карантина работник сообщает об этом работодателю.