



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Госжилинспекция РД)**

П Р И К А З

«14» октября 2021г.

№ 213-ОД

Махачкала

**О мерах по противодействию распространения в Республике Дагестан
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами (дверные ручки, поручни, перила, контактные поверхности, места общего пользования).
2. Обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений (каждые 2 часа), обеспечить актовый зал ведомства оборудованием для обеззараживания воздуха.
3. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.
4. Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача), в соответствии с утвержденным графиком дежурств работников, ответственных за проведение термометрии при входе в здание.
5. 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, стендов, а также пищевых принадлежностей.
6. Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации, указанных документов.

7. Организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.

Ответственный исполнитель – отдел финансового обеспечения и государственных закупок (Магомедова М.А.)

1. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. Рекомендовать отстраненному сотруднику вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного начальника о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.

2. Обеспечить перевод сотрудников старше 60 лет на дистанционную форму работы.

3. Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля ведомства, организовать ежедневный сбор сведений о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников ведомства и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.

Ответственный исполнитель – отдел правового обеспечения и государственной службы (Халидова Х.А.)

1. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, на официальном сайте ведомства и на информационных стендах.

2. При входе в здание разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения коронавируса.

3. Обеспечить систему коммуникации с Министерством информатизации, связи и массовых коммуникаций с текущей ситуацией.

4. Обеспечить регулярное размещение информации на сайте ведомства о мерах, применяемых в Госжилинспекции РД в связи с эпидемиологической обстановкой.

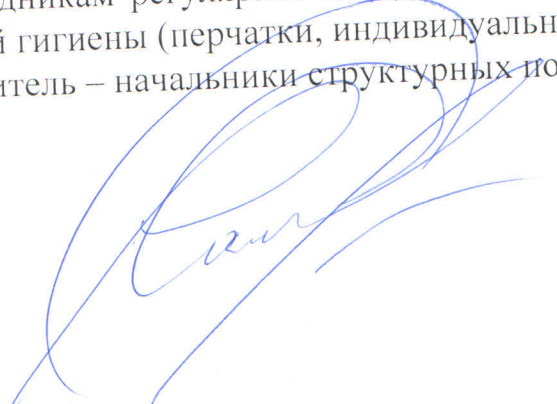
Ответственный исполнитель – отдел организационной и контрольной деятельности (Халилов И.А.)

1. Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных встреч с населением, массовых мероприятий. Работу различных групп и комиссий перевести в дистанционный режим. Запретить проведение культурно - массовых мероприятий.

2. Рекомендовать сотрудникам регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (перчатки, индивидуальные маски).

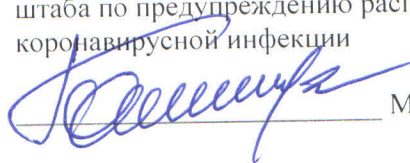
Ответственный исполнитель – начальники структурных подразделений.

Руководитель



С.В.Касьянов

Утверждаю
Первый заместитель руководителя
Госжилинспекции РД – председатель оперативного
штаба по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции



М.З. Алиев

ГРАФИК

Дежурств работников Госжилинспекции Дагестана
в связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции
с 18.10.2021 по 22.10.2021

Время	Дежурный	Дата дежурств	Ответственный дежурный
9:00-11:00	Салиев М.Ш.	18.10.2021	Алиев М.З
11:00-13:00	Курбанов Ш.К.		
14:00-16:00	Магомедов М.Г.		
16:00-18:00	Далгатов А.М.		
9:00-11:00	Алхасов М.А	19.10.2021	Пакалов М.И.
11:00-13:00	Османов Р.М.		
14:00-16:00	Исагаджиев М.Х.		
16:00-18:00	Абдулаев Р.Д.		
9:00-11:00	Лукманов Н.Л.	20.10.2021	Алиев М.З.
11:00-13:00	Махмудов М.М.		
14:00-16:00	Магомедов А.Н.		
16:00-18:00	Муслимов Я.М.		
9:00-11:00	Азизов Ш.А.	21.10.2021	Пакалов М.И.
11:00-13:00	Атабеков Р.И		
14:00-16:00	Куршиев Р.М.		
16:00-18:00	Мирзаев Т.М.		
9:00-11:00	Гаджиев Р.И.	22.10.2021	Алиев М.З.
11:00-13:00	Халилов И.А.		
14:00-16:00	Магомедов Р.М.		
16:00-18:00	Алиев М.Б.		

Горячая линия: 63-09-37

Внутренний телефон дежурного: 126

Электронная почта: gjird@e-dag.ru