



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

П Р И К А З

“21” июня 2021 г.

№ 139-ОД

Махачкала

**О неотложных мерах по противодействию
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Во исполнение решения Оперативного штаба по противодействию распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Республики Дагестан от 17.06.2021 № 59-ОШ/1, Плана мероприятий по предотвращению распространения на территории Республики Дагестан новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер **п р и к а з ы в а ю :**

1. Установить режим изоляции граждан в возрасте 65 лет и старше, а также лиц, имеющих хронические заболевания, с 21 июня 2021 г. на 14 дней, кроме лиц, имеющих заверченный курс вакцинации против коронавирусной инфекции.

2. Утвердить План мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан (далее – План).

3. Оперативному штабу и структурным подразделениям Госжилинспекции РД приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Информационно-аналитическому отделу (Османов Р.М., Халилов И.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Госжилинспекции РД и довести до сведения всех работников ведомства по единой системе электронного документооборота «Дело-WEB».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя



С.В. Касьянов

ПЛАН
мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной
инфекции (COVID-19) в Государственной жилищной инспекции
Республики Дагестан

№	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель
1.	Организационно-ограничительные мероприятия	
1.1	Обеспечить контроль за не допуском до работы лиц старше 65 лет, лиц страдающих хроническими заболеваниями, бронхо-легочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем и других контингентов риска (за исключением лиц с завершённой вакцинацией против COVID-19)	Заместитель руководителя - заместитель председателя оперативного штаба Шапиев М.А.
1.2	Принять меры по ограничению контактов между коллективами отдельных отделов, не связанных общими задачами и производственными процессами, перемещения работников в обеденный перерыв и во время перерывов на отдых, выход за территорию, принадлежащую организации, индивидуальным предпринимателям, перемещение на другие участки, в отделы, помещения, не связанные с исполнением трудовых, служебных обязанностей	Заместитель руководителя - заместитель председателя оперативного штаба Шапиев М.А. Начальники структурных подразделений
1.3	Обеспечить недопущение превышения предельного количества лиц, которые могут одновременно находиться в помещениях, определяемого из расчета один человек (включая работников) на 4 кв. метра площади	Начальники структурных подразделений
1.4	Обеспечить проведение термометрии сотрудников при входе в здание ведомства, не допускать до работы лиц с температурой и симптомами респираторных заболеваний (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Финансово-хозяйственный отдел (Канитова С.А.)
1.5	Обеспечить условия для обработки рук антисептиками сотрудникам во время работы и гражданам при оказании им различных видов услуг	Финансово-хозяйственный отдел (Канитова С.А.)
1.6	Обеспечить обеззараживание воздуха в помещениях при оказании различных услуг населению, в помещениях и залах ожидания в ведомстве специальным оборудованием	Финансово-хозяйственный отдел (Канитова С.А.)
1.7	Обеспечить соблюдение гражданами (в том числе работниками) социального дистанцирования, в том числе путем нанесения специальной разметки установления специального режима допуска и нахождения в здании (помещениях) ведомства, на	Заместитель руководителя - заместитель председателя оперативного штаба Шапиев М.А. Финансово-хозяйственный отдел

	соответствующей территории (включая прилегающую территорию)	(Канитова С.А.)
1.8	Обеспечить сотрудников, работающих с населением, средствами индивидуальной защиты органов дыхания (масками, респираторами, перчатками)	Финансово-хозяйственный отдел (Канитова С.А.)
1.9	Обеспечить контроль за входом и нахождением граждан в здание ведомства исключительно в средствах индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы)	Заместитель руководителя - заместитель председателя оперативного штаба Шапиев М.А. Начальники структурных подразделений
1.10	Обеспечить проведение ежедневной регулярной профилактической дезинфекции подъездов домов, лифтов, общественных помещений, мест общего пользования, общественных пространств (ежедневно)	Заместитель руководителя - заместитель председателя оперативного штаба Шапиев М.А. Начальники структурных подразделений
2.	Информационная работа по профилактике COVID-2019	
2.1	Организовать распространение среди населения памяток о новой коронавирусной инфекции	Начальники структурных подразделений Пресс-служба
3.	Иные мероприятия	
3.1	Организовать закупку средств профилактики: индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Финансово-хозяйственный отдел (Канитова С.А.)
3.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления).	Государственные гражданские служащие Госжилинспекции РД