



## **АДМИНИСТРАЦИЯ городского округа Шатура Московской области**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

**от 19.03.2020 № 374**

г. Шатура

#### **Об организации режима труда муниципальных учреждений городского округа Шатура**

В целях организации режима труда муниципальных учреждений городского округа Шатура, руководствуясь Методическими рекомендациями по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Методические рекомендации), в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Руководителям муниципальных учреждений городского округа Шатура:

1.1. Максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (межведомственных, рабочих совещаний, заседаний, конференций и т.п.), спортивных, культурных и развлекательных, и, по возможности, проводить их в видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий.

1.2. Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах.

1.3. Обеспечить отмену загранкомандировок, за исключением загранкомандировок, носящих неотложный характер, а также рекомендовать работникам воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, если они не вызваны крайней необходимостью.

1.4. Обеспечить оптимальный режим рабочего времени и времени отдыха работников, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

- измерение температуры тела работников на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой, руководствуясь действующим законодательством;

- гибкий график прибытия (убытия) на рабочее место, позволяющий избежать скопления работников;

- специальный режим посещения учреждения, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в орган и организацию лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций учреждения;

- не допускать к работе работников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию), руководствуясь действующим законодательством;
- обязать работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении;
- соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха;
- обеспечить работников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;
- 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 увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв; в столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением антисептиков, обеспечить использование бактерицидных ламп; по возможности организовать в столовых режим приема пищи на вынос и использование одноразовой посуды, предусмотреть выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых);
- 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, в его отсутствие – применять ручной способ с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

1.5. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего работника новой коронавирусной инфекцией в связи с исполнением им трудовых обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

1.6. Организовать исполнение Методических рекомендаций с учетом финансово-экономических и организационно-технических условий деятельности.

2. Организационному управлению администрации городского округа Шатура (Набойченко Л.Б.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Шатура.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Шатура Щепина Д.А.

Временно исполняющий полномочия  
главы городского округа

А.В. Артюхин