



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 20.03.2020

г. Вологда

№ 63

## О создании оперативных штабов

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), во исполнение поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 18 марта 2020 года ММ-П12-1950

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав областного Оперативного штаба по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области (приложение 1).
2. Утвердить Положение об областном Оперативном штабе по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области (приложение 2).
3. Утвердить примерную форму приказа о неотложных мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (приложение 3) (далее – примерная форма приказа).
4. Органам исполнительной государственной власти области (за исключением структурных подразделений Правительства области), Департаменту управления делами Правительства области (в части подготовки правового акта Губернатора области) в срок до 23 марта 2020 года создать оперативные штабы

и утвердить планы неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на основании примерной формы приказа.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований области, крупным работодателям в срок до 23 марта 2020 года создать оперативные штабы и утвердить планы неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на основании примерной формы приказа.

6. Областному Оперативному штабу по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области осуществлять координацию деятельности оперативных штабов, созданных органами исполнительной государственной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, крупными работодателями области.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области Л.В. Каманину.

Справку об исполнении настоящего постановления представить к 1 августа 2020 года.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора области  
от 20.03.2020 № 63  
(приложение 1)

**Состав областного Оперативного штаба  
по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции  
на территории области  
(далее – Штаб)**

- Кувшинников Олег Александрович - Губернатор области, председатель Штаба;
- Кольцов Антон Викторович - первый заместитель Губернатора области, председатель Правительства области, заместитель председателя Штаба;
- Курганова Татьяна Юрьевна - заместитель главного врача по противоэпидемической работе бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями», секретарь Штаба.
- Члены Штаба:
- Артамонова Валентина Николаевна - заместитель Губернатора области, начальник Департамента финансов области;
- Балчугов Василий Васильевич - начальник Главного управления МЧС России по Вологодской области\*;
- Богданова Дарья Константиновна - начальник Управления информационной политики Правительства области;
- Богомазов Евгений Артемович - заместитель Губернатора области, начальник Департамента внутренней политики Правительства области;
- Бутаков Сергей Павлович - начальник департамента здравоохранения области;
- Гребнев Денис Вячеславович - начальник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Вологодской области\*;

- Ершов Александр Васильевич - начальник Департамента социальной защиты населения области;
- Иванов Сергей Викторович - начальник Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Вологодской области\*;
- Каманина Лариса Владимировна - заместитель Губернатора области;
- Кузнецова Ирина Анатольевна - руководитель Управления Роспотребнадзора по Вологодской области\*;
- Луценко Андрей Николаевич - председатель Законодательного Собрания области\*;
- Моломин Виталий Валерьевич - начальник мобилизационного управления Правительства области;
- Накрошаев Андрей Николаевич - начальник Департамента дорожного хозяйства и транспорта области;
- Пестерев Виктор Николаевич - начальник Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вологодской области\*;
- Рябова Елена Олеговна - начальник Департамента образования области;
- Синягина Инна Михайловна - руководитель Администрации Губернатора области Правительства области;
- Смирнов Павел Александрович - начальник Департамента государственного управления и кадровой политики области;
- Сорокин Сергей Николаевич - начальник Государственно-правового департамента Правительства области;
- Тушинов Виталий Валерьевич - заместитель Губернатора области;
- Щрамко Эдуард Юрьевич - руководитель следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области\*.

\* - по согласованию.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Губернатора области  
от 20.03.2020 № 63  
(приложение 2)

**Положение об областном Оперативном штабе по предупреждению  
распространения новой коронавирусной инфекции  
на территории области  
(далее – Положение)**

1. Областной Оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области (далее – Штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции.

2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Штаба являются:

3.1. Координация деятельности органов исполнительной государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти области и органов местного самоуправления муниципальных образований области, организаций по вопросам профилактики и контроля за распространением коронавирусной инфекции на территории области.

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции на территории области.

3.3. Организация взаимодействия с органами исполнительной государственной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами государственной власти области и органами местного самоуправления муниципальных образований области, организациями по компетенции.

3.4. Рассмотрение информации, поступившей от оперативных штабов по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции.

3.5. Разработка предложений по совершенствованию мероприятий, направленных на предотвращение заболеваний коронавирусной инфекцией в области.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у органов исполнительной государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов

государственной власти области и органов местного самоуправления муниципальных образований области, организаций для решения задач, поставленных перед Штабом.

4.2. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности.

4.3. Организовывать взаимодействие с органами исполнительной государственной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами государственной власти области и органами местного самоуправления муниципальных образований области, организациями по компетенции.

4.4. Осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции Штаба, и их вносить на рассмотрение в государственные органы и органы местного самоуправления.

5. Порядок деятельности Штаба:

5.1. Члены Штаба осуществляют свою деятельность путем участия в заседаниях Штаба в соответствии с планом, утверждаемым председателем Штаба.

5.2. Заседания Штаба проводятся в ежедневном режиме. Заседание Штаба считается правомочным, если в нем принимает участие более половины состава Штаба.

5.3. Заседания Штаба ведет председатель Штаба или в его отсутствие заместитель председателя Штаба.

5.4. Подготовку материалов к заседаниям Штаба и ведение протокола заседания Штаба обеспечивает секретарь Штаба.

5.5. Повестка заседания Штаба формируется секретарем Штаба на основании решений председателя Штаба и предложений заместителя председателя Штаба, членов Штаба.

5.6. Решения Штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих из состава Штаба на заседании Штаба. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.7. Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывается председателем Штаба, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Штаба.

5.8. Принятые Штабом решения в письменной форме доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6. Председатель Штаба:

6.1. Принимает решение о проведении заседаний Штаба, назначает день, время и место проведения заседания Штаба.

6.2. Возглавляет и координирует работу Штаба.

6.3. Ведет заседания Штаба в соответствии с повесткой заседания Штаба и подписывает протоколы заседаний Штаба.

6.4. Принимает решение о приглашении на заседание Штаба экспертов, специалистов и консультантов.

6.5. Осуществляет иные функции по руководству Штабом.

7. Секретарь Штаба:

7.1. Ведет протокол заседания Штаба.

7.2. Представляет протокол заседания Штаба для подписания лицу, проводившему заседание Штаба.

7.3. Извещает членов Штаба и иных лиц, приглашенных на заседание Штаба, о дате, месте и времени заседания Штаба.

8. Заместитель председателя Штаба, члены Штаба:

8.1. Вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Штаба.

8.2. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Штаба и голосовании.

8.3. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Штаба, в письменном или устном виде с отражением в протоколе заседания Штаба.

8.4. Обеспечивают контроль исполнения решений Штаба в соответствии с компетенцией.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Губернатора области  
от 20.03.2020 № 63  
(приложение 3)

**Примерная форма приказа о неотложных мерах по предупреждению  
распространения новой коронавирусной инфекции**  
(далее – примерная форма приказа)

**ПРИКАЗ**

2020 г. №

**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 (наименование органа исполнительной государственной власти области (далее – ОИГВ), органа местного самоуправления муниципального образования области (далее – ОМСУ), организации, предприятия) приказываю:

1. Создать в (наименование ОИГВ, ОМСУ, организации, предприятия) оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба (приложение 1).

2.2. Положение об Оперативном штабе (приложение 2).

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение 3) (далее – План).

3. Структурным подразделениям (наименование ОИГВ, ОМСУ, организации, предприятия), территориальным подведомственным органам и учреждениям (филиалам и другое) приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Руководителям административных подразделений обеспечить работу Оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи (при необходимости).

5. Руководителям подведомственных органов и учреждений (филиалов, территориальных подразделений):

5.1. В срок не позднее (дата) создать в организациях, находящихся в ведении (наименование ОИГВ, ОМСУ, организации, предприятия), оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб подразделения).



5.2. Утвердить персональный состав Оперативного штаба подразделения и назначить руководителя.

5.3. Принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделения, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости).

5.4. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме.

5.5. Ежедневно информировать областной Оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции о принятых мерах и о выполнении предложений Оперативного штаба.

5.6. Согласовывать дополнительные мероприятия с областным Оперативным штабом по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области.

6. Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

УТВЕРЖДЕН  
приказом

\_\_\_\_\_  
(ОИГВ, ОМСУ, организации, предприятия)  
(приложение 1)

**Состав Оперативного штаба**

- Ф.И.О. - должность, председатель Оперативного штаба;
- Ф.И.О. - должность, заместитель председателя  
Оперативного штаба;
- Ф.И.О. - должность, секретарь штаба.
- Члены штаба:
- Ф.И.О. - должность;
- Ф.И.О. - должность.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

(ОИГВ, ОМСУ, организации, предприятия)

(приложение 2)

### **Положение об Оперативном штабе**

1. Оперативный штаб (наименование ОИГВ, ОМСУ, организации, предприятия) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в (наименование ОИГВ, ОМСУ, организации, предприятия).

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия), решениями областного Оперативного штаба по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области.

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 системы ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия).

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной государственной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, 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 организациями по компетенции.

4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия).

4.6. Ежедневно представлять руководителю ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия) доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия) и принимаемых мерах.

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

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется руководителю ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия).

УТВЕРЖДЕН  
приказом

(ОИГВ, ОМСУ, организации,  
предприятия)  
(приложение 3)

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив 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 оборудование для занятия спортом и т.п.	
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где может одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие), оборудованием для обеззараживания воздуха	
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых)	
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	

1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 -10 часов утра группами или по отделам, выход 17-19 часов аналогично)	
2.2.	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)	
2.3.	Обязать отстраненного 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	
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия) для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	
2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видеоформат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	

2.10.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	
2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах	
2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (например, санатории, детский оздоровительный лагерь)	
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, на интернет-сайте и информационно-просветительских стендах/стойках	
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания посетителей, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей	
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов	
3.4.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей лиц с симптомами заболевания предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии))	
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	

4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	
4.2.	Назначить в ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятии) ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией	
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой	
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	
5.2.	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)	