



**Комитет  
по делам архивов Нижегородской области**

**П Р И К А З**

23.03.2020

№ 37

г. Нижний Новгород

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия организационно-распорядительных мер по комитету по делам архивов Нижегородской области (далее – комитет), приказываю:

1. Создать в комитете оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб)
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав Оперативного штаба комитета согласно приложению 1;
  - 2.2. Положение об Оперативном штабе комитета согласно приложению 2;
  - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению 3 (далее – План).
3. Отделам комитета приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Руководителям подведомственных комитету государственных казенных учреждений (далее – ГКУ):
  - 4.1. в срок до 24 марта 2020 г. создать в ГКУ оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб ГКУ);
  - 4.2. утвердить персональный состав Оперативных штабов ГКУ;
  - 4.3. ежедневно (до 10.00 часов и до 17.00 часов) докладывать (по телефону 433 53 55) в Оперативный штаб комитета об обстановке в ГКУ (количестве заболевших и принятых мерах).

5. Руководителю Оперативного штаба комитета координировать действия всех Оперативных штабов ГКУ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and curves, positioned between the title and the name.

Б.М.Пудалов

Приложение 1  
к приказу комитета по делам  
архивов Нижегородской области  
от 23.03.2020 № 37

**Состав**  
**оперативного штаба комитета по делам архивов Нижегородской области**  
**(далее – Оперативный штаб, комитет)**

1. Пудалов Борис Моисеевич, руководитель комитета, руководитель Оперативного штаба
2. Соколова Татьяна Валерьевна. заместитель руководителя штаба, руководитель заместителя Оперативного штаба
3. Муравкина Жанна Владимировна, главный специалист отдела развития архивного дела и аналитической работы комитета, секретарь Оперативного штаба

Члены оперативного штаба:

4. Глазырина Алевтина Александровна, начальник отдела мониторинга и регулирования архивного дела комитета
  5. Шестакова Галина Александровна, начальник отдела развития архивного дела и аналитической работы комитета
  6. Гареева Татьяна Олеговна, заместитель начальника отдела развития архивного дела и аналитической работы комитета
  7. Пакина Елена Федоровна, документовед 1 категории сектора развития архивного дела отдела развития архивного дела и аналитической работы комитета
-

**Положение  
об оперативном штабе комитета по делам архивов Нижегородской  
области по предупреждению распространения коронавирусной  
инфекции (COVID\_19)**

1. Оперативный штаб комитета по делам архивов Нижегородской области по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб комитета) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в комитете и подведомственных государственных казенных учреждениях (далее – ГКУ).

2. Оперативный штаб комитета в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных в Правительстве Нижегородской области, приказами комитета.

3. Основными задачами Оперативного штаба комитета являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности комитета и ГКУ, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в комитете и в ГКУ;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Нижегородской области по компетенции.

4. Оперативный штаб комитета вправе:

4.1 запрашивать и получать необходимую информацию у ГКУ;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба комитета;

4.3. организовать (по необходимости) взаимодействие с органами Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти по компетенции;

4.4. ежедневно представлять руководителю комитета информацию о количестве заболевших, в т.ч. новой коронавирусной инфекцией в комитете и ГКУ и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводить ежедневно.

6. Решения Оперативного штаба оформлять протоколом.

---

Приложение 3  
к приказу комитета по делам  
архивов Нижегородской области  
от 23.03.2020 № 37

**План  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в  
комитете по делам архивов Нижегородской области (далее – комитет)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Примечание
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях			
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, перил, контактных поверхностей (столов и стульев сотрудников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа)	Пинкевич В.А.	
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание кабинетов сотрудников	Глазырина А.А. Шестакова Г.А. Сотрудники комитета	
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Глазырина А.А. Шестакова Г.А.	

1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Пинкевич В.А.	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочивания рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников			
2.1.	Изменить график работы сотрудников с целью исключения скопления при входе и выходе сотрудников	Глазырина А.А. Шестакова Г.А.	
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудникам при входе в здание (при температуре 37,2 и выше сотрудник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Пинкевич В.А.	
2.3.	Обязать отстраненного сотрудника вызвать врача и по итогам проинформировать начальника отдела о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Глазырина А.А. Шестакова Г.А. Сотрудники комитета	
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Муравкина Ж.В.	
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам комитета для выполнения сотрудниками своих должностных обязанности в режиме самоизоляции	Соколова Т.В. Виноградова В.Э.	

2.6.	Максимально сократить количество совещаний, семинаров, выездных совещаний	Соколова Т.В. Шестакова Г.А.	
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на сайте	Соколова Т.В. Шестакова Г.А. Пакина Е.Ф.	
2.8.	Отменить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать начальника отдела о местах проведения отпуска, маршруте следования	Глазырина А.А. Шестакова Г.А. Муравкина Ж.В. Сотрудники комитета	
2.9.	Подготовить приказ об особом режиме работы ГКУ	Соколова Т.В. Шестакова Г.А.	
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями и СМИ			
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения необходимой информации на сайте	Соколова Т.В. Виноградова В.Э.	
3.2.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля комитета, организовать	Соколова Т.В. Шестакова Г.А.	



	ежедневный сбор информации о случаях заболевания, в.т.ч. коронавирусах среди сотрудников комитета и ГКУ		
3.3.	Обеспечить размещение информации на сайте о мерах, применяемых в комитете в связи с эпидемиологической обстановкой		

---