

149.001

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

ПРИКАЗ

от «25» 03 2020 года

№ 108

**Об усилении мер по предупреждению
завоза и распространения новой
коронавирусной инфекции (2019-nCoV)**

Во исполнение письма управления социальной защиты населения Белгородской области от 23.03.2020г. №31-2/1344 «Об усилении мер по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При управлении социальной политики создать оперативный штаб в составе сотрудников управления и МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение №1).

2. Утвердить обязанности сотрудников оперативного штаба (Приложение №2).

3. Назначить Мамай Светлану Васильевну, заведующую отделением оказания дополнительных социальных услуг населению МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» ответственной по организации учета выданных временных удостоверений (определить, что временное удостоверение является бланком строгой отчетности; оформить журнал учета временных удостоверений после завершения работы обеспечить изъятие временных удостоверений и их «погашение») –форма Временного удостоверения (приложение №3).

4. Назначить Бадоеву Веру Евгеньевну, культорганизатора отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» ответственной за координацию всех волонтеров, участвующих в оказании помощи пожилым гражданам и инвалидам (волонтеры и «серебряные» волонтеры).

5. Шевчук Наталии Валентиновне, директору МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», Толмачевой Елене Валентиновне, директору МБУ Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»:

-взять под контроль состояние здоровья сотрудников, включая социальных работников, в возрасте 60+;

- усилить контроль над текущей обстановкой, при необходимости, принять дополнительные меры и своевременно информировать оперативный штаб.

5. Шевчук Наталии Валентиновне, директору МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» определить отдельный номер для приема круглосуточных звонков (т. 8 (47241) 5-15-31), а в рабочее время (т. 8 (47241) 5-54-45) от граждан старше 60 лет или граждан, имеющих I группу инвалидности.

Информацию о номере приема звонков разметить в СМИ, на сайтах управления социальной политики, МБУ «Комплексного центра социального обслуживания населения».

6.Поручить начальникам отделов управления и директорам подведомственных социальных учреждений организовать ежедневно 2 раза в день измерение температуры тела сотрудников, с занесением данных в специальный журнал. Ответственными за ведение журнала назначить вышеуказанных должностных лиц.

7.Начальнику отдела кадров Бабиной Елене Александровне сотрудникам, уходящим в очередной отпуск рекомендовать не выезжать за пределы региона.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Начальник
управления социальной политики**



С.А. Рудакова

**Состав
оперативного штаба**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество членов оперативного штаба	Занимаемая должность
1.	Рудакова Светлана Анатольевна	начальник управления социальной политики- начальник оперативного штаба
2.	Михайлусенко Наталья Николаевна	заместитель начальника управления социальной политики -заместитель начальника оперативного штаба
3.	Калашникова Ирина Анатольевна	заместитель начальника управления начальник отдела по назначению и выплате субсидий и ежемесячных денежных компенсаций на оплату ЖКУ, член оперативного штаба
	Пономарева Вера Егоровна	Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии, член оперативного штаба
	Лихачева Людмила Андреевна	начальник отдела по назначению и выплате пособий на детей, член оперативного штаба
	Ноздрачева Ирина Васильевна	начальник отдела по работе с социальными учреждениями, член оперативного штаба
	Древич Оксана Дмитриевна	начальник отдела социального обеспечения, член оперативного штаба
	Кочковая Светлана Владимировна	И.о начальника отдела по охране прав детей, опеке и попечительству, член оперативного штаба
	Шевчук Наталья Валентиновна	директор МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», член оперативного штаба
	Толмачева Елена Валентиновна	директор МБУ Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» », член оперативного штаба

3.	Мамай Светлана Васильевна	заведующая отделением оказания дополнительных социальных услуг населения МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»-ответственная по организации учета выданных временных удостоверений
4.	Бадоева Вера Евгеньевна	культурный организатор отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»-ответственная за координацию работы волонтеров
5.	Иванов Сергей Михайлович	заведующий отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» - ответственный за обеспечение «масочного режима» в учреждении, а также при оказании услуг социальными работниками и волонтерами
6.	Кривошеева Елена Викторовна	старшая медицинская сестра МБУ Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» - ответственная за обеспечение «масочного режима» в учреждении

Обязанности оперативного штаба

В обязанности оперативного штаба входит работа:

- по выдаче временного удостоверения лицам, участвующим в оказаний помощи пожилым гражданам и инвалидам;
- по организации учета выданных временных удостоверений (определить, что временное удостоверение является бланком строгой отчетности; оформить журнал учета временных удостоверений; после завершения работы обеспечить изъятие временных удостоверений и их «погашение»);
- по координации всех волонтеров, участвующих в оказании помощи пожилым гражданам и инвалидам (волонтеры-медики, волонтеры «Победы», «серебряные» волонтеры и т.д.);
- по контролю за обеспечением «масочного режима» в учреждении при оказании услуг, а также при оказании услуг социальными работниками и волонтерами;
- по взаимодействию с торговыми сетями, магазинами райпо (сельпо) и т.д.

При поступлении звонка оперативному штабу необходимо:

1. Территориально установить место нахождения гражданина старше 60 лет или гражданина, имеющего I группу инвалидности.

Если в зоне доступности есть социальный работник, обслуживающий населенный пункт (для города - дом, улицу), то прикрепить к обратившемуся гражданину социального работника для информирования оперативного штаба не реже 1 раза в три дня о состоянии его здоровья и необходимости доставки продуктов и лекарств.

Если социального работника нет, то закрепить ответственное лицо для информирования оперативного штаба не реже 1 раза в три дня о состоянии его здоровья и необходимости доставки продуктов и лекарств.

2. Обеспечить закрепление и выдачу временного удостоверения волонтеру для оказания помощи пожилым гражданам и инвалидам в доставке продуктов и лекарств.

3. Определить, что доставку продуктов наравне с волонтерами могут осуществлять мобилой бригады, социальные работники.

**Временное удостоверение
лицам, участвующим в оказании помощи пожилым гражданам и
инвалидам**

<p style="text-align: center;">ФОТОГРАФИЯ</p> <p style="text-align: center;">Размер 3x4</p>	<p>Ф.И.О. Принадлежность к организации (должность, членство и т.д.) _____ Контактный телефон волонтера: _____ Контактный телефон штаба: _____ Контактный телефон организации, от которой направлен _____</p>
<p>Руководитель штаба Начальник управления социальной политики</p> <p>Печать УСП</p>	 С.А.Рудакова

Примечание : размер удостоверения А5