

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Зам.начальника**  
**оперативного штаба по**  
**предупреждению**  
**распространения**  
**коронавирусной инфекции в**  
**Агентстве по охране**  
**культурного наследия РД**

 **Абдулхаликов Ш.М.**

**«25» 03 2020 г.**

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания оперативного штаба по предупреждению распространения**  
**коронавирусной инфекции COVID-19**

**Вел: Абдулхаликов Ш.М.**

**Присутствовали:**

Мусалова З.М., Абашиллов А.О., Гаджиев Р.И., Аллаев Н.М., Алиев К.А.,  
Абдулхаликов Ш.М., Алиева Н.М.

**Повестка дня:**

1. О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19). О создании Оперативного штаба Дагнаследия по предупреждению распространения коронавируса.

**Выступил:**

Начальник отдела финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы, заместитель начальника Оперативного штаба Дагнаследия Абдулхаликов Ш.М.

**Решили:**

1. Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений. Отв.: Абдулхаликов Ш.М.
2. Обеспечить по возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах: 2 метра между людьми. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Исаева З.Н., Абашиллов А.О., Аллаев Н.М., Алиев К.А., Гаджиев Р.И.

3. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. Обеспечить на входе в здание на 1 этаже средств дезинфекции. Отв. Абдулхаликов Ш.М.
4. Изменить график работы с целью исключения массового скопления сотрудников при входе и выходе: с 8.30-9.00 утром и с 17.30.-18.00 ч. вечером. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Гаджиев Р.И.
5. Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала при входе в служебное здание. При температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Гаджиев Р.И.
6. Обязать отстраненного работника вызвать врача и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах. В дальнейшем при нахождении на больничном, ежедневно информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Исаева З.Н., Абашилов А.О., Аллаев Н.М., Алиев К.А., Гаджиев Р.И.
7. Рассмотреть возможность организации и график удаленной работы 17.04.2020 г. для сотрудников Дагнаследия. Сотрудникам, уходящим на удаленную работу, представить заявление на имя врио руководителя с указанием сроков и видов работ. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Исаева З.Н., Абашилов А.О., Аллаев Н.М., Алиев К.А., Гаджиев Р.И.
8. Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, деловых и массовых мероприятий, комиссий. Перевести в режим аудио-, видео-формат. Перенести культурно-массовые мероприятия. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Исаева З.Н., Абашилов А.О., Аллаев Н.М., Алиев К.А., Гаджиев Р.И.
9. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации дистанционно по обращениям граждан на официальном сайте и по электронной почте. Отв.: Гаджирагимова З.Д., Алиева Н.М., Гаджиев Р.И.
10. Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Гаджирагимова З.Д., Алиева Н.М.
11. Разместить стенды-памятки по мерам профилактики распространения вируса в зоне приема граждан. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Гаджирагимова З.Д.
12. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут. Отв.: Гаджирагимова З.Д.
13. Организовать закупку бесконтактных измерителей температуры, индивидуальных дезинфицирующих средств, диспенсеров с

дезинфицирующими средствами, масок, оборудования для обеззараживания воздуха. Отв.: Абдулхаликов Ш.М.

Протокол вела

*Алиева*

Алиева Н.М.