

# ГБУ СО ЯО ЯРОСЛАВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ GERONTOLOGICHESKIY ЦЕНТР

## ПРИКАЗ

23 декабря 2020 г.

№ 258

г. Ярославль

О дежурстве и работе в период  
Новогодних и Рождественских  
праздников

В соответствии с информационным письмом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 22.12.2020 г. в связи с сохранением сложной эпидемиологической обстановки в регионе «О продолжении закрытого сменного режима работы стационарных учреждений с 31.12.2020 г. по 27.01.2021 г.»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять в ГБУ СО ЯО Ярославский областной геронтологический центр (далее Учреждение) следующие ограничительные меры по нераспространению новой коронавирусной инфекции:

1.1. Запретить доступ посетителей в ЯОГЦ. Посещение получателей социальных услуг допускать только по согласованию с директором Волковым В.В. и заведующим социально-медицинским отделением Жидковой И.Л.

1.2. Запретить выход получателей социальных услуг за пределы ЯОГЦ и посещение мест массового скопления людей.

1.3. Выбытие в гости разрешить при наличии письменного заявления от получателей социальных услуг и родственников при обязательном прохождении инструктажа у руководителя смены о соблюдении санитарно-эпидемиологических требований органов Роспотребнадзора по недопущению заноса и распространения коронавирусной инфекции и выдаче под роспись памятки о необходимости соблюдения масочного режима в общественных местах, соблюдения требований гигиены, о необходимости соблюдения мер социального дистанцирования в общественных местах, о необходимости ограничения посещения мест массового скопления людей, о необходимости информировать медицинскую сестру поста № 1 по номеру 8 (910) 969-86-00 о появлении признаков респираторного заболевания в период нахождения в гостях.

При возвращении из гостей получатель социальных услуг предоставляет отрицательный тест на коронавирусную инфекцию, справку об отсутствии контактов с инфекционными больными и помещается в изолятор на 14 дней.

2. Руководителю смены осуществлять контроль за:

2.1. Режимом охраны территории, зданий и сооружений с целью предотвращения хищений материальных ценностей, террористических актов и иных противоправных действий.

2.2. Соблюдением получателями социальных услуг и сотрудниками правил пожарной безопасности: курение в не отведенных местах, использование электронагревательных приборов, осветительной аппаратуры, предупреждение случаев пьянства, соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, организацию питания.

2.3. Режимом охраны территории, зданий и сооружений с целью предотвращения хищений материальных ценностей, террористических актов и иных противоправных действий.

2.4. Движением получателей социальных услуг и сотрудников. Выходы из отделений осуществляются:

- отделение милосердия № 1-2, отделение АД № 1- выход № 1-2;
- отделение милосердия № 7-8, отделение АД № 1, отделение АД № - выход № 10-11;
- отделение милосердия № 3-4, отделение милосердия № 5-6 – выход № 8.

2.5. Закрытием всех выходов после 19:00.

3. В случае возникновения аварийных ситуаций принимать меры к их устранению, привлекая при необходимости аварийные службы г.Ярославля. В случае невозможности самостоятельного решения возникших проблем и случае происшествий немедленно, докладывать директору ЯОГЦ по мобильному телефону 8 (910) 663-02-93 и заместителю директора Шиловой Т.М. по мобильному телефону 8 (915) 963-65-31.

4. В связи с производственной необходимостью, поддержания надлежащего санитарного состояния в учреждении, привлечь к работе:

№ п/п	Дата дежурства, работы	Ф.И.О.	Должность	Телефон для связи
1	02.01.2021 04.01.2021 06.01.2021 08.01.2021	Байков В.Н. (на телефоне дома)	Водитель	8-903-646-39-13
2	03.01.2021 06.01.2021 09.01.2021	Давыдова Н.В.	Дезинфектор	8-915-961-66-42
3	04.01.2021 08.01.2021	Журавлева С.С.	Шеф-повар	8-920-140-69-42
4	04.01.2021 08.01.2021	Родина Е.И.	Заведующий складом	8-980-653-92-71

За работу в выходные или нерабочие праздничные дни, по желанию работника, предоставить другие дни отдыха или произвести оплату не менее чем в двойном размере, согласно ст.153 ТК РФ.

5. Приказ довести до сотрудников Учреждения, получателей социальных услуг и сотрудников ООО охранного агентства «Ацтек».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: 1. Служебная записка заместителя директора Шиловой Т.М. от 23.12.2020 г.

2. Служебная записка старшей медсестры Можаровой Н.В. от 23.12.2020 г.

Директор



В.В. Волков