

П Л А Н
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 оборудования для занятия спортом и т.п.	Пузова С.И.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Пузова С.И.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (<i>2 метра между людьми</i>).	Конончук Н.И.
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Овчинникова Т.Н.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Пузова С.И.
	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1.	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).	Овчинникова Е.А.
2.2.	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.	Овчинникова Е.А.

2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Овчинникова Е.А.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Овчинникова Е.А.
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Конончук Н.И.
2.6.	Максимально сократить количество проводимых совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий	Лабунцова Г.С.
2.7.	Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Лабунцова Г.С.
2.8.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уезжающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Конончук Н.И.
2.9.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение обучающихся	Конончук Н.И.
	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, интернет сайте и информационно-просветительских стендах/стойках	Овчинникова Т.Н.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пищевых принадлежностей.	Пузова С.И.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, для последующей регистрации указанных документов.	Овчинникова Т.Н.
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Овчинникова Т.Н.

3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Пузова С.И.
	4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	Овчинникова Е.А.
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ФОИВ (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Овчинникова Е.А.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.	Овчинникова Е.А.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	Овчинникова Т.Н.
	5. Иные мероприятия	
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: дезинфицирующие средства	Пузова С.И.
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)	Пузова С.И.