**ПРИКАЗ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

**КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

№ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ октября 2021 года

В условиях объявленной Всемирной организацией здравоохранения пандемии коронавирусной инфекции COVID-19 предпринимается ряд мер, направленных на препятствие распространению заболевания. Указом Президента РФ № 595 от 20 октября 2021 года и Указом Мэра Москвы от 21 октября 2021 г. N 62-УМ в Москве объявлены нерабочими дни с 30 октября по 07 ноября 2021 года.

В силу пункта 1.1. Указа Мэра Москвы от 21 октября 2021 г. N 62-УМ работа ряда организаций на территории Москвы не приостанавливается.

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» относится к таким организациям и продолжает работу.

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13 марта 2020 года № 6 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения COVID-2019», Письмом Роспотребнадзора от 10 марта 2020 года № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» организациям, не приостановившим работу, необходимо предусмотреть комплекс превентивных мер.

В соответствии с вышеизложенным,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 1 (далее - План).
2. Утвердить Инструкцию по входному контролю.
3. Утвердить Инструкцию по дезинфекции помещений.
4. Утвердить Инструкцию по использованию средств индивидуальной защиты.
5. Обеспечить формирование и ведение реестр работников с симптомами простудных заболеваний.
6. Обеспечить сбор информации о предпринимаемых мерах и их результатах с последующей передачей в государственные органы при необходимости.
7. Уполномочить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ довести настоящий приказ с приложениями к нему до всех работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается ответственным за осуществление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и за передачу информации в территориальный орган Роспотребнадзора.
9. Приказ вступает в силу и действует с «\_\_» октября 2021 года и действует до его отмены.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден Приказом Генерального директора ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
№ \_\_\_ от «\_\_» октября 2021 года

***ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ***

***ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ***

 ***КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)***

1. Мероприятия общего характера.

*Ответственный за реализацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* 1. Обеспечить обработку всех помещений дезинфицирующими средствами, включая обработку всех контактных поверхностей, в том числе, дверные ручки, выключатели, поручни, перила, столы и стулья работников, оргтехнику.

Дезинфицирующая обработка должна совершаться со следующей периодичностью:

* Для помещений – 2 раза в день (утром и вечером).
* Для дверных ручек – каждый час
* Для санитарных узлов (пол, санитарно-техническое оборудование, в том числе вентили кранов, спуск бачков унитаза) – 3 раза в день.
	1. Обеспечить дезинфекцию уборочного инвентаря после проведения уборки.
	2. Обеспечить наличие отчетных графиков уборки с возможностью подписи ответственных лиц.
	3. Проводить проветривание всех рабочих помещений не реже, чем раз в 2 часа.
	4. Обеспечить помещения, предполагающих одновременное нахождение нескольких лиц, оборудованием для обеззараживания воздуха.
	5. Организовать закупку средств индивидуальной защиты, профилактики и дезинфекции (дезинфицирующих средств для обработки рук, индивидуальные медицинские маски, перчатки, дезинфицирующие моющие средства для уборки, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
	6. Обеспечить организацию не менее, чем пятидневным запасом средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств для обработки рук работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) и уборки помещений.
	7. Обеспечить отдельное помещение для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.
	8. Организовать прием корреспонденции бесконтактным способом путем оборудования ящика для приема корреспонденции у входа в офис (здание) в общедоступном месте (или другое). При приеме курьерской доставки держать дистанцию 1,5 метра, надевать средства индивидуальной защиты, продезинфицировать руки после приема.
	9. Организовать обмен информацией преимущественно в электронном формате/по телефону. Внутреннее общение, взаимодействие с контрагентами, государственными органами обеспечить по электронным каналам связи.
1. Мероприятия, осуществляемые в целях обеспечения безопасности всех лиц, посещающих организацию.

*Ответственный за реализацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* 1. Внедрить меры, предусмотренные инструкцией по входному контролю.
	2. Обеспечить для всех работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) и иных лиц, входящих на территорию организации обработку рук дезинфицирующими салфетками или кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.
	3. Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами всеми лицами, входящими на территорию организации.
	4. Организовать измерение температуры всех лиц, входящих на территорию организации, бесконтактными термометрами.
	5. При выявлении лица (не являющегося сотрудником) с симптомами ОРВИ, сотрудник должен предложить ему маску для индивидуальной защиты и измерение температуры, исключить контакт таких лиц с сотрудниками и иными третьими лицами, находящимися на территории организации.
	6. Ограничить доступ третьих лиц на территорию организации, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи. Для приема третьих лиц организовать систему социального дистанцирования не менее 1,5 метров. Принять следующие основные меры:

- нанести разметку на пол;

- организовать движение потоков;

- предупреждать о запрете коллективных посещений без необходимости.

* 1. Информировать об особом режиме работы и посещения организации доступными способами.
	2. Обеспечить возможность бесконтактной оплаты услуг организации, в том числе, без использования наличных денежных средств.
	3. Разместить в помещениях общего доступа стенды/памятки по мерам профилактики распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
	4. Удалить из всех помещений общего доступа контактные предметы (кроме тех, наличие которых обусловлено назначением помещения).
1. Мероприятия, осуществляемые в целях обеспечения безопасности сотрудников

*Ответственный за реализацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* 1. Содействовать исполнению своих обязанностей сотрудниками, переведенными на дистанционный режим работы.
	2. Отменить командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации.
	3. Сократить командировки внутри Российской Федерации.
	4. Обеспечить обязательный осмотр работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) с измерением температуры перед началом рабочего дня, а также определением признаков наличия простудных заболеваний и ОРВИ.
	5. Отстранять от работы и не допускать к рабочим местам работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) при выявлении повышенной температуры (выше 37, 2°С) и/или признаков инфекционного заболевания.
	6. Обеспечить всех работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) средствами индивидуальной защиты – масками (по возможности тканевыми для многоразового применения) и перчатками (при необходимости).
	7. Информировать сотрудников о порядке использования средств индивидуальной защиты при ознакомлении с настоящим Планом.
	8. Контролировать использование средств индивидуальных защиты работниками (исполнителями по гражданско-правовым договорам).
	9. Обеспечить свободную рассадку сотрудников в кабинетах (не менее 2 метров между людьми).
	10. Запретить прием пищи на рабочем месте.
	11. Установить график посещения служебных помещений для приема пищи в обеденный перерыв.
	12. Обеспечить помещения для приема пищи посудой однократного применения с последующим ее сбором, обеззараживанием и уничтожением.
	13. Запрет использования в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.
	14. Обеспечить условия для минимизации контактов между сотрудниками организации, в том числе, при передаче смен.
	15. Содействовать отстраненным сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции.
	16. Отменить корпоративные мероприятия (любые совещания, лекции, семинары и т.п.). При невозможности отмены мероприятия, оно осуществляется в дистанционном режиме (посредством видеоконференции).
	17. Запретить участие сотрудников в любых мероприятиях, предполагающих присутствие 10 и более человек.
1. Дополнительные обязанности сотрудников в целях обеспечения безопасности.
	1. Сотрудники обязаны самостоятельно измерять свою температуру: утром дома (до работы) и вечером дома (после работы).

При выявлении у себя повышенной температуры сотрудник обязан воздержаться от прихода на работу и проинформировать непосредственного руководителя.

* 1. Отстраненный (или не пришедший на работу в связи с повышением температуры) сотрудник обязан вызвать врача в день отстранения.

Контроль вызова врача сотрудником возлагается на его непосредственного руководителя.

Отстраненный сотрудник обязан проинформировать непосредственного руководителя о результатах обследования врачом.

Отстраненный сотрудник обязан в ежедневном режиме информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.

* 1. Сотрудники обязаны соблюдать дистанцию (между собой и другими сотрудниками; между собой и третьими лицами) не менее 1,5 метра.
	2. Сотрудники обязаны воздержаться от рукопожатий, объятий и иных телесных контактов.
	3. Сотрудники обязаны строго соблюдать личную гигиену, в том числе, мыть руки с использованием мыла, применять средства дезинфекции.
1. Уклонение или отказ от проведения/участия в мероприятиях, проводимых в рамках настоящего Плана, считается грубым нарушением трудовой дисциплины.