

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 УТВЕРЖДЕН Приказом (наименование ФОИВ, организации, предприятия) от 2020 г. №

**ПЛАН**

**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.

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

1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).

90031508

№ п/п Мероприятия Ответственный исполнитель

1.4. Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для

приема пищи (в случае отсутствия столовых).

1.5. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

1.6. Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции.

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

2.1. Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).

2.2. 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).

2.3. 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.

2.4. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний

2.5. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.

90031508

№ п/п Мероприятия Ответственный исполнитель

2.6. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.

2.7. Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и

комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.

2.8. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать

обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте

2.9. Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.

2.10. Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской

Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.

2.11. Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.

2.12. Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (например, санатории, детский оздоровительный лагерь).

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 на информационно-просветительских стендах/стойках

90031508

#### **4** No <sub>п/п</sub> Мероприятия Ответственный исполнитель

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, стендов, а также пишущих принадлежностей.

3.3. Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей

регистрации указанных документов.

3.4. При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).

3.5. В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.

3.6. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.

3.7. Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.

#### 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ

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.

90031508

#### 5 No <sub>п/п</sub> Мероприятия Ответственный исполнитель

4.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.

4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.

#### 5. Иные мероприятия

5.1. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с

дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха

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)

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по ФОИВ (организации, предприятию).