

**Межрегиональная общественная организация
«Ассоциация ветеранов, инвалидов и пенсионеров»**

ПРИКАЗ

№01

«01» января 2021 года.

***«О мерах по предотвращению распространения
новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»***

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", учитывая рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 N 02/3853-2020-27 по профилактике новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), рекомендации для работодателей по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах от 07.04.2020 N 02/6338-2020-15 в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 апреля 2020 г. N 02/7376-2020-24 "О направлении рекомендаций по организации работы предприятий в условиях распространения рисков COVID-19"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести разъяснительную работу в коллективе о профилактике внебольничных пневмоний, а также необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов респираторных заболеваний.

Информировать сотрудников (лица, работающие в Организации по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера, практиканты), добровольцев:

- о клинических признаках коронавирусной инфекции COVID-19 (ОРВИ);
- о действиях при выявлении признаков коронавирусной инфекции COVID-19 (ОРВИ) у сотрудника, добровольца и (или) членов его семьи в домашних условиях;
- о действиях при выявлении признаков коронавирусной инфекции COVID-19 (ОРВИ) у сотрудников, добровольцев на рабочем месте;
- о мерах профилактики коронавирусной инфекции COVID-19 (ОРВИ), о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;

- о нежелательности планирования проведения отпусков в странах и регионах РФ, неблагополучных по коронавирусной инфекции;

- о правилах использования спецодежды и СИЗ, в т. ч. масок и перчаток;

- о "горячих" телефонах для вызова врача и для получения необходимых консультаций;

- об официальных информационных ресурсах (сайты Всемирной организации здравоохранения, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальных органов Роспотребнадзора);

- об ответственности за распространение ложной информации.

2. Утвердить Инструкцию МРОО «АВИП» по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19), гриппа и ОРВИ ИОТ – 2.

Ознакомить всех без исключения сотрудников, добровольцев, включая лиц, работающих по совместительству, и дистанционных работников с Инструкцией МРОО «АВИП» по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19), гриппа и ОРВИ ИОТ – 2, под роспись или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты; размещения на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"].

Указанная Инструкция должна быть доступна для ознакомления сотрудниками, добровольцами, членами, участниками Организации, получателями социальных услуг в помещениях Организации СПб, Тамбовская 63, СПб, Римского-Корсакова, 75, СПб, 3-я Красноармейская, 10.

3. Оказывать сотрудникам, добровольцам содействие в обеспечении и осуществлении контроля за соблюдением режима самоизоляции на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении из стран, с тяжелой эпидемиологической ситуацией.

3. Обеспечить сотрудникам, добровольцам, членам, участникам Организации, получателям социальных услуг возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры.

4. Осуществлять контроль температуры тела сотрудников, добровольцев, членов, участников Организации, получателей социальных услуг при входе в Организацию с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания, опрос и осмотр сотрудников, добровольцев, членов, участников Организации, получателей социальных услуг на признаки респираторных заболеваний, с термометрией в течение рабочего дня (периодичность 1 раз в 4 часа).

Данные по контролю температуры и иные сведения о состоянии здоровья сотрудников, добровольцев, свидетельствующие о возможности выполнения сотрудником, добровольцем возложенных функций, заносятся в Журнал контроля температуры тела с целью предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

5. Проводить опрос с уточнением состояния здоровья сотрудника, добровольца и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта Российской Федерации с сложной эпидемиологической ситуацией. Осуществлять контроль вызова работником врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому.

6. Запретить работникам прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенной комнате приема пищи.

7. Осуществлять ежедневную (ежесменную) влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и спинок стульев, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат, комнаты и оборудования для занятия спортом и т. п.), во всех помещениях - с кратностью обработки каждые 2-4 часа;

- применять меры по регулярному обеззараживанию воздуха в рабочих помещениях с применением бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха (по возможности), проветривать помещения не реже 1 раз в два часа.

8. Руководителям направлений:

- обеспечивать наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы);

- обеспечивать сотрудников, добровольцев на местах запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), а также дезинфицирующих салфеток, кожных антисептиков для обработки рук, дезинфицирующих средств, перчаток;

- контролировать использование указанных средств;

- выделить помещение для приема пищи работниками с раковиной для мытья рук (подводкой горячей и холодной воды) и дозатором для обработки рук кожным антисептиком, обеспечив его ежедневную уборку с помощью дезинфицирующих средств;

- организовать посещение столовой в строго определенное время по утвержденному графику.

9. Руководителям направлений:

- предоставлять списки лиц, находящихся в режиме самоизоляции на дому;

- предоставлять списки лиц, с симптомами респираторной инфекции;

- предоставлять списки лиц, переведенных на дистанционный режим работы;

- спланировать разделение потоков сотрудников, добровольцев, членов, участников Организации, получателей социальных услуг. Установить на полу помещений Организации разметку социальной дистанции. Ограничить контакты между коллективами различных направлений и групп;

- выделить сотрудников, отвечающих за перемещение материалов, изделий и документов между помещениями, и обеспечить их средствами защиты органов

дыхания и перчатками.

10. Бухгалтерии подготовить план о порядке финансирования мер, принимаемых с целью предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

11. Ограничить или отменить:

- любые корпоративные мероприятия в коллективах, участие работников в иных массовых мероприятиях на период эпиднеблагополучия;

- проведение очных совещаний (внедрить преимущественно электронное взаимодействие, а также использование телефонной связи и групп в месенджерах и социальных сетях;

- направление сотрудников в командировки, особенно в зарубежные страны, с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией;

- перемещение работников в обеденный перерыв и во время перерывов на отдых: выход за территорию Организации, перемещение на другие участки, в отделы, помещения, не связанные с выполнением прямых должностных обязанностей.

12. Преимущественно переводить работников на дистанционную форму работы, с соблюдением режима самоизоляции. В том числе, временному отстранению от работы или переводу на дистанционную форму работы подлежат лица из групп риска, к которым относятся лица старше 65 лет, а также имеющие хронические заболевания, сниженный иммунитет, беременные женщины. При необходимости обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей на дому.

13. Для выполнения служебных обязанностей за пределами служебного помещения и при выполнении работы разъездного характера необходимо обеспечивать работников служебным транспортом (по возможности).

Ответственным за распределение и предоставление служебных транспортных средств назначить исполнительного директора Тесалова Николая Ивановича.

14. Проводить периодическую дезинфекцию служебных транспортных средств.

15. Отрегулировать потоки посетителей, сотрудников и добровольцев, с целью предотвращения одновременного скопления большого количества людей на входе/выходе в Организацию.

16. В местах, где возможно скопление людей, обеспечить соблюдение дистанции между гражданами не менее полутора метров, нанести соответствующую сигнальную разметку.

17. Организовать работу курьерской службы и прием корреспонденции бесконтактным способом (выделение специальных мест и устройств приема и выдачи корреспонденции) с соблюдением режима дезинфекции.

18. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

21. Контроль за исполнением приказа возложить на исполнительного директора Тесалова Н.И.



/А.К. Нестеровская/