



УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации МР

«Ахвахский район»

Муртазалиев М.М.

10 2021г.

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19) В АХВАХСКОМ РАЙОНЕ НА 2021ГОД

### **1. Мероприятия общего характера.**

***Ответственный за реализацию: Руководители организаций***

**1.1.** 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.

**1.2.** Обеспечить дезинфекцию уборочного инвентаря после проведения уборки.

**1.3.** Обеспечить наличие отчетных графиков уборки с возможностью подписи ответственных лиц.

**1.4.** Проводить проветривание всех рабочих помещений не реже, чем раз в 2 часа.

**1.5.** Обеспечить помещения, предполагающих одновременное нахождение нескольких лиц, оборудованием для обеззараживания воздуха.

**1.6.** Организовать закупку средств индивидуальной защиты, профилактики и дезинфекции (дезинфицирующих средств для обработки рук, индивидуальные медицинские маски, перчатки, дезинфицирующие моющие средства для уборки).

**1.7.** Обеспечить организацию не менее, чем пятидневным запасом средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств для обработки рук работников и уборки помещений.

**1.8.** Обеспечить отдельное помещение для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.

**1.9.** Организовать прием корреспонденции бесконтактным способом путем оборудования ящика для приема корреспонденции у входа в здание в общедоступном месте. При приеме курьерской доставки держать дистанцию 1,5 метра, надевать средства индивидуальной защиты, продезинфицировать руки после приема.

**1.10.** Организовать обмен информацией преимущественно в электронном формате, по телефону. Внутреннее общение обеспечить по электронным каналам связи.

## **2. Мероприятия, осуществляемые в целях обеспечения безопасности всех лиц, посещающих организацию.**

***Ответственный за реализацию: Руководители организаций.***

**2.1.** Внедрить меры, предусмотренные инструкцией по входному контролю.

**2.2.** Обеспечить для всех работников и иных лиц, входящих на территорию организации обработку рук дезинфицирующими салфетками или кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.

**2.3.** Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами всеми лицами, входящими на территорию организации.

**2.4.** Организовать измерение температуры всех лиц, входящих на территорию организации, бесконтактными термометрами.

**2.5.** 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.

**2.6.** 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.

**2.7.** Информировать об особом режиме работы и посещения организации доступными способами.

**2.8.** Разместить в помещениях общего доступа стенды, памятки по мерам профилактики распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

## **3. Мероприятия, осуществляемые в целях обеспечения безопасности сотрудников**

***Ответственный за реализацию: Руководители организаций***

**3.1.** Содействовать исполнению своих обязанностей сотрудниками, переведенных на дистанционный режим работы.

3.1. Содействовать исполнению своих обязанностей сотрудниками, переведенных на дистанционный режим работы.

3.2. Не допускать на рабочие места лиц, не прошедших вакцинацию против коронавирусной инфекции старше 65 лет с предоставлением им либо оплачиваемого отпуска, либо удаленного режима работы.

3.3. Обеспечить обязательный осмотр работников с измерением температуры перед началом рабочего дня, а также определением признаков наличия простудных заболеваний и ОРВИ.

3.4. Отстранять от работы и не допускать к рабочим местам работников при выявлении повышенной температуры (выше 37, 2°С) и или признаков инфекционного заболевания.

3.5. Обеспечить всех работников средствами индивидуальной защиты – масками (по возможности тканевыми для многократного применения) и перчатками.

3.6. Информировать сотрудников о порядке использования средств индивидуальной защиты при ознакомлении с настоящим Планом.

3.7. Контролировать использование средств индивидуальных защиты работниками.

3.8. Обеспечить свободную рассадку сотрудников в кабинетах (не менее 2 метров между людьми).

3.9. Обеспечить условия для минимизации контактов между сотрудниками организации.

3.10. Содействовать отстраненным сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции.

3.11. Отменить корпоративные мероприятия (любые совещания, лекции, семинары и т.п.). При невозможности отмены проводить в дистанционном режиме (посредством видеоконференции).

3.12. Запретить участие сотрудников в любых мероприятиях, предполагающих присутствие 10 и более человек.

#### **4. Дополнительные обязанности сотрудников в целях обеспечения безопасности.**

4.1. Сотрудники, уходящие в отпуск, обязаны информировать непосредственного руководителя о местах проведения отпуска и маршруте следования.

4.2. 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.

4.3. Отстраненный, или не пришедший на работу в связи с повышением температуры сотрудник обязан вызвать врача в день отстранения.

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.

4.4. Сотрудники обязаны соблюдать дистанцию (между собой и другими сотрудниками; между собой и третьими лицами) не менее 1,5 метра.

4.5. Сотрудники обязаны воздержаться от рукопожатий, объятий и иных телесных контактов.

4.6. Сотрудники обязаны строго соблюдать личную гигиену, в том числе, мыть руки с использованием мыла, применять средства дезинфекции.

4.7. Сотрудники обязаны периодически, каждые две недели проводить обследование на новую коронавирусную инфекцию (мед. работники каждую неделю)

Уклонение или отказ от проведения, участия в мероприятиях, проводимых в рамках настоящего Плана, считается грубым нарушением трудовой дисциплины