

**П Л А Н**  
**неотложных мероприятий по предупреждению**  
**распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3
	<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>	
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, поручней перил, контактных поверхностей, мест общего пользования с кратностью обработки - каждые два часа	мастер участка благоустройства Кожемякова С.Г., начальник ЦМК Шаролапов А.В, и.о. начальника МСЦ Скородумов А.С., начальник СЦ Акбаров Р.Г., ведущий инженер по подготовке пр-ва ЦВП Рыльчиков С.И.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений и дополнительные гигиенические меры - мытье рук сотрудниками	Руководители структурных подразделений
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Руководители структурных подразделений, гл. энергетик Хмелевский Д.А.
	<b>2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья</b>	
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе на завод (при температуре 37,2 гр. и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Начальник СЭБ Кошкин А.Н.
2.2.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	специалист по охране труда Семенец Е.В.
2.3.	Запретить проведение культурно-массовых, спортивных, и др. мероприятий, встреч с ветеранами, экскурсии на завод	Начальник СЭБ Кошкин А.Н., руководитель СП Мелентьева Е.Е.
2.4.	Разместить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на информационных стендах и на сайте предприятия	Начальник СЭБ Кошкин А.Н.
2.5.	Провести разъяснительную работу с работниками, уходящими в ежегодный отпуск, о необходимости отмены поездок за пределы территории РФ; максимально ограничить командировки внутри страны.	руководитель СП Мелентьева Е.Е
	<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>	
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без непосредственных контактов с людьми	Начальник СЭБ Кошкин А.Н., руководитель СП Мелентьева Е.Е.

1	2	3
3.2.	Организовать дополнительные влажные уборки дезинфицирующими средствами в отделе кадров, приемной и на проходной предприятия (включая отработку пишущих принадлежностей, телефонов общего пользования, турникетов и пр).	мастер участка благоустройства Кожемякова С.Г.
3.3	При визуальном выявлении на проходной посетителей, водителей и пр. с симптомами заболевания предлагать им воспользоваться любым другими способами обращения (телефон, интернет и пр.)	Начальник СЭБ Кошкин А.Н.
<b>4. Прочие мероприятия</b>		
4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики по утвержденному генеральным директором списку	заместитель генерального директора по коммерческим вопросам Нечаев А.В., заместитель генерального директора по снабжению и логистике Сошинов И.А.

План действует до особого распоряжения.