

**Краевое государственное унитарное авиационное предприятие  
«Пластун – Авиа»**

**П Р И К А З**

30.03.2020

г. Артем

№ 35 ОД

**О внесении дополнений в Приказ КГУАП «Пластун-Авиа» от  
25.03.2020 № 32 ОД «О создании оперативного штаба  
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции  
(COVID – 19)»**

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19), принятия необходимых организационно-распорядительных мер и выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 18.03.2020 № ММ-П12-1950,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Приказ КГУАП «Пластун-Авиа» от 25.03.2020 № 32 ОД «О создании оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19)» следующие дополнения:

1.1. Пункт 1 Приказа дополнить подпунктами 1.1, 1.2 следующего содержания:

1.2. «1.1. Утвердить Положение об Оперативном штабе КГУАП «Пластун-Авиа» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19) согласно Приложению 1 к настоящему приказу»

1.3. «1.2. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции согласно Приложению 2 к настоящему приказу.»

2. Начальникам посадочных площадок КГУАП «Пластун-Авиа» обеспечить выполнение мероприятий Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.

3. Делопроизводителю Мальцевой А.В. обеспечить ознакомление с настоящим приказом членов Оперативного штаба предприятия и начальников посадочных площадок КГУАП «Пластун-Авиа» под роспись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Юшин

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об Оперативном штабе КГУАП «Пластун-Авиа» по предупреждению**  
**распространения коронавирусной инфекции**  
**(COVID-19)**

1. Оперативный штаб КГУАП «Пластун-Авиа» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в КГУАП «Пластун-Авиа».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ФОИВ, КГУАП «Пластун-Авиа».

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы ФОИВ, КГУАП «Пластун-Авиа»;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений, а также у своих сотрудников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ФОИВ по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного КГУАП «Пластун-Авиа»;

4.6. ежедневно представлять руководителю ФОИВ доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в КГУАП «Пластун-Авиа» и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется руководителю ФОИВ.

**ПЛАН  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)  
в КГУАП "ПЛАСТУН - АВИА"**

<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>1 Мероприятия проводимые в служебных помещениях</b>	
1.1. Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить 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.	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
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	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
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).	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
1.5. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
1.6. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>	
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).	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
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).	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
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.	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
2.4. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
2.5. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
2.6. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
2.7. Отменить 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.	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее

<b>3 Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>	
3.1. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте.	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
3.2. 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)).	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее
3.3. В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Начальник посадочной площадки или лицо его замещающее