

УТВЕРЖДЕН
приказом СПб ГБКДУ «Ломоносовский ГДК»
от 16 марта 2020 г. № 409/г

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
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, места приема пищи, отдыха, санузлы и т.п.	Зам.директора по АХР Администратор
2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Специалист по охране труда Заведующие отделами
3.	Принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число работников (холлы, служебные залы, кабинеты) оборудованием для обеззараживания воздуха (рециркуляторами бактерицидными).	Директор Инженеры по обслуживанию здания
4.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Заместитель директора по АХР
5.	Во избежание скопления большого количества сотрудников организовать место для приема пищи и график его посещения в обеденный перерыв. В местах приема пищикратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Заместитель директора по АХР
6.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Заместитель директора по АХР Инженеры по обслуживанию здания
7.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Зам. Директора по АХР Кладовщик
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников		
8.	Изменить график работы Учреждения с целью исключения массового скопления при входе и выходе работников (вход с 9 - 10 часов утра группами или по отделам, выход 17 - 19 часов аналогично).	Директор

9.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Специалист по охране труда Заведующий отделом ОСЛТ Вахтеры Гардеробщики
10.	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.	Директор Заведующие отделами Специалист по кадрам
11.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Директор Специалист по кадрам
12.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Директор Заведующие отделами Специалист по кадрам Специалист по охране труда
13.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам учреждения для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Директор Художественный руководитель Специалист по кадрам
14.	Максимально сократить количество проводимых деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Директор
15.	Временно ограничить прием по личным вопросам. Рекомендовать обращаться в письменной форме Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Директор
16.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать специалиста по кадрам о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Директор Художественный руководитель Специалист по кадрам
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
17.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Директор Художественный руководитель Специалист по связям с общественностью Специалист по охране труда
18.	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая	Заместитель директора по АХР Администратор

