

## Чек-лист документов по информированию о коронавирусе

Порядок организации мероприятий по сокращения контактов между сотрудниками, а именно:

- Ограничение контактов между коллективами отдельных цехов, участков, отделов и функциональных рабочих групп, не связанных общими задачами и производственными процессами (принцип групповой ячейки). Разделение рабочих потоков и разобщение коллектива посредством размещения сотрудников на разных этажах, в отдельных кабинетах, организации работы в несколько смен.
- Ограничение перемещения работников в обеденный перерыв и во время перерывов на отдых: выхода за территорию предприятия (организации), перемещение на другие участки, в отделы, помещения, не связанные с выполнением прямых должностных обязанностей.
- При необходимости выделение сотрудников, отвечающих за перемещение материалов, изделий и документов между цехами, участками, отделами и обеспечение их средствами защиты органов дыхания и перчатками.
- Внедрение преимущественно электронного взаимодействия, а также использование телефонной связи для передачи информации.
- Прекращение проведения любых массовых мероприятий на предприятии (в организации), запрет участия работников в мероприятиях других коллективов.
- При централизованном питании работников организация посещения столовой коллективами цехов, участков, отделов в строго определенное время по утвержденному графику.
- При отсутствии столовой - запрет приема пищи на рабочих местах, выделение для приема пищи специально отведенной комнаты или части помещения, с оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком.
- Организация работы столовых в соответствии с рекомендациями по проведению профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в организациях общественного питания.
- Оборудование умывальников для мытья рук с мылом и дозаторов для обработки рук кожными антисептиками в местах общественного пользования.
- Обеспечение работников, контактирующих при работе с посетителями, 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. Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

- Проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Дезинфекция с кратностью обработки каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники.
- Обеспечение не менее чем пятидневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток.
- Применение в помещениях с постоянным нахождением работников бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа.
- Регулярное проветривание (каждые 2 часа) рабочих помещений.
- Усилить контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты от воздействия вредных производственных факторов.
- Организация проведения информирования работников о необходимости соблюдения мер профилактики, правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета, перед каждым приемом пищи.
- Оформление своим сотрудникам электронного пропуска или справки, подтверждающие работу в организации (филиале, отделении, головном офисе) с фактическим адресом расположения организации (филиала, отделения, головного офиса), в которой работает этот сотрудник.
- Оформление листка нетрудоспособности сотрудникам

**Нет одного из документов или  
не выполняется одна из рекомендации**