



КАДУЦЕЙ
МЕДИЦИНСКАЯ КЛИНИКА

ООО «Кадуцей», г. Санкт-Петербург, наб. Обводного канала, д. 66, лит. А, пом. 10Н
ИНН 7816069955, КПП 781601001, ОГРН 1157847010914
Р/с 40702810300024754750 в Петербургском филиале АО ЮниКредит Банка, г. Санкт-Петербург, К/с
30101810800000000858, БИК 044030858

Приказ № 5к

г. Санкт-Петербург

«21» апреля 2020 года

О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», учитывая рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 N 02/3853-2020-27 по профилактике новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), рекомендации для работодателей по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах от 07.04.2020 N 02/6338-2020-15 в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 апреля 2020 г. N 02/7376-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы предприятий в условиях распространения рисков COVID-19»

Приказываю:

1. Провести разъяснительную работу в трудовом коллективе о профилактике внебольничных пневмоний, а также необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов респираторных заболеваний.

Информировать работников:

- о клинических признаках коронавирусной инфекции COVID-19 (ОРВИ);
- о действиях при выявлении признаков коронавирусной инфекции COVID-19 (ОРВИ) у работника и (или) членов его семьи в домашних условиях;
- о действиях при выявлении признаков коронавирусной инфекции COVID-19 (ОРВИ) у работника на рабочем месте;
- о мерах профилактики коронавирусной инфекции COVID-19 (ОРВИ), о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;
- о нежелательности планирования проведения отпусков в странах и регионах РФ, неблагополучных по коронавирусной инфекции;
- о правилах использования спецодежды и СИЗ, в т. ч. масок и перчаток;
- о «горячих» телефонах для вызова врача и для получения необходимых консультаций;
- об официальных информационных ресурсах (сайты Всемирной организации здравоохранения, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальных органов Роспотребнадзора);
- об ответственности за распространение ложной информации.

- довести до сведения всех без исключения работников, включая лиц, работающих по совместительству, и дистанционных работников Инструкцию о мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), Правила личной гигиены для работников, входа в помещения и выхода из них, санитарной обработки помещений, в том числе путем: 1) направление электронного сообщения по адресу электронной почты дистанционным работникам; 2) размещение на сайте организации ООО «Кадуцей» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 3) путем

размещения возле стойки администраторов-кассиров или на информационном стенде ООО «Кадуцей».

Указанная Инструкция и Правила до **особого распоряжения** должны быть доступны для ознакомления работниками в помещении организации **возле стойки администраторов-кассиров или на информационном стенде ООО «Кадуцей».**

2. Оказывать работникам содействие в обеспечении и осуществлять контроль соблюдения режима самоизоляции на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении из стран, где зарегистрированы случаи коронавирусной инфекции (2019-нCoV).

3. Обеспечивать работникам в организации (на предприятии) возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры (ответственный старший администратор-кассир Пеньковская А.В.) .

4. Осуществлять контроль температуры тела работников при входе работников в организацию (предприятие) с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания, опрос и осмотр работников на признаки респираторных заболеваний, с термометрией в течение рабочего дня (периодичность 1 раз в 4 часа).

Данные о повышенной температуре тела и иные сведения о неблагоприятном состоянии здоровья работников, свидетельствующие о невозможности выполнения работником трудовых функций, в обязательном порядке фиксируются в Журнал контроля температуры тела работников с целью предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV) (ответственный старший администратор-кассир Пеньковская А.В.)

О выявленных случаях повышенной температуры тела или иных неблагоприятных состояниях здоровья работников в обязательном порядке незамедлительно информируется главный врач ООО «Кадуцей».

Сотрудники обязаны незамедлительно информировать главного врача о наличии симптомов ОРВИ или установленного диагноза COVID-19 (ОРВИ) у них или лиц, совместно проживающих с ними.

5. Проводить опрос с уточнением состояния здоровья работника и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта Российской Федерации. Осуществлять контроль вызова работником врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому.

6. Запретить работникам прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенной комнате приема пищи.

7. Санитарке-уборщице Брындиной Е.В.:

- осуществлять ежедневную влажную уборку служебных помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов и спинок стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комната приема пищи, туалет), вентиляционных окон во всех помещениях - с кратностью обработки каждые 2-4 часа;

8. Старшему администратору-кассиру Пеньковской А.В.:

- обеспечивать наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы, перчатки);

- обеспечивать работников на рабочих местах 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, перчаток;

- контролировать использование указанных средств;

- выделить помещение для приема пищи работниками с раковиной для мытья рук (подводкой горячей и холодной воды) и дозатором для обработки рук кожным антисептиком, обеспечив его ежедневную уборку с помощью дезинфицирующих средств;

- организовать посещение помещения для приема пищи работниками в строго определенное время (исключающее совместный прием пищи) время приема пищи по согласованию с главным врачом.

- предоставлять списки лиц, находящихся в режиме самоизоляции на дому;

- предоставлять списки лиц, оформивших листки нетрудоспособности в связи с симптомами респираторной инфекции;

9. По возможности спланировать разделение рабочих потоков и разобщение коллектива, в том числе путем организации работы в разное время. Ограничить контакты между коллективами отдельных подразделений и функциональных рабочих групп, не связанных общими задачами;

10. Ограничить или отменить:

- любые корпоративные мероприятия в коллективах, участие работников в иных массовых мероприятиях на период эпиднеблагополучия;

- проведение очных совещаний (внедрить преимущественно электронное взаимодействие, а также использование телефонной связи и видео-конференц-связи для передачи информации);

- перемещение работников в обеденный перерыв и во время перерывов на отдых: выход за территорию предприятия (организации), перемещение в другие помещения, не связанные с выполнением прямых должностных обязанностей.

11. При наличии возможности переводить работников на дистанционную форму работы, с соблюдением режима самоизоляции. В том числе, временному отстранению от работы или переводу на дистанционную форму работы подлежат лица из групп риска, к которым относятся лица старше 65 лет, а также имеющие хронические заболевания, сниженный иммунитет, беременные женщины. При необходимости обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей на дому.

12. Для предотвращения одновременного скопления большого количества людей, в местах, где возможно скопление людей на входе/выходе обеспечить соблюдение дистанции между гражданами не менее полутора метров, нанести соответствующую сигнальную разметку на полу холла ООО «Кадуцей» и на подходе к нему.

13. Использование прибора Дезар-5 при нахождении людей в помещениях непрерывно.

14. Исключить доступ на предприятие (в организацию) лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования).


15. Организовать прием корреспонденции бесконтактным способом (выделение специальных мест и устройств приема и выдачи корреспонденции) с соблюдением режима дезинфекции (ответственный – старший администратор-кассир Пеньковская А.В.).

16. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

17. Ответственный за общее исполнение приказа – главный врач Соломонова С.В., довести приказ до сведения Соломоновой С.В. под роспись.

18. Довести до сведения остальных работников содержание настоящего приказа (в целях минимизации взаимных контактов) путем размещения на информационном стенде или стойки администраторов-кассиров организации и размещения на сайте ООО «Кадуцей» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Генеральный директор ООО «Кадуцей» _____



/Соломонов Д.В./

С приказом ознакомлен:

«21» апреля 2020 г. гл. врач _____



/Соломонова С.В./