

к Приказу «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 23.03.2020г.

Утвержден:
Генеральный директор

А.А. Рыбников

П Л А Н

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
1	Регулярно (каждые 2 часа) проветривать рабочие помещения	Руководители структурных подразделений
2	Регулярно в рабочих помещениях применять бактерицидные лампы	Руководители структурных подразделений
3	Качественная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции (обработку проводить каждые 2 часа) дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования (комнат отдыха, столовой, туалетных комнат),	Начальник РХО Напалкова Л.А.
4	Обработка используемой в столовой посуды в посудомоющих машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65 град. С в течение 90 минут.	Заведующая столовой Красилова С.В.
5	Установить график посещения столовой исключающий скопления большого количества сотрудников в столовой	Заведующая столовой Красилова С.В.
6	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Начальник РХО Напалкова Л.А.

2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья и дополнительному упорядочиванию рабочего времени

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
1	Отстранять от работы и направлять на прием к врачу, сотрудников с симптомами простудных заболеваний.	Руководители структурных подразделений
2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о	Все сотрудники

	результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	
3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Ведущий менеджер по персоналу Леонова М.С.
4	При наличии возможности предоставить предложения по организации удаленной работы. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции	Руководители структурных подразделений
5	Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Ведущий менеджер по персоналу Леонова М.С. Начальник отдела маркетинга Еранкина С.А.
6	Максимально сократить посещение семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Руководители структурных подразделений
7	Максимально сократить посещение сотрудниками предприятия сторонних организаций. Перевести контакты в дистанционный режим	Руководители структурных подразделений
8	Отменить зарубежные командировки. Максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации	Генеральный директор Рыбников А.А.
9	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Все сотрудники
10	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Все сотрудники

3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения предприятия, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения на интернет-сайте www.bpz.su , направления уведомлений по электронной почте и телефонограммами	Начальник отдела маркетинга Еранкина С.А., начальники структурных подразделений
2	Разместить на центральной проходной бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Заместитель генерального директора по общим вопросам Егоров В.В.
3	При визуальном выявлении посетителей с симптомами простудных заболеваний, предложить посетителю обратиться к	Начальник охраны

	врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения к сотрудникам предприятия	Дубровин Б.В. Руководители структурных подразделений
4	Обеспечить измерение температуры водителей сторонних организаций (автопроходная №1,2)	Начальник охраны Дубровин Б.В.
5	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте www.bpz.su о мерах, применяемых ОАО «Барнаульский пивоваренный завод» в связи с эпидемиологической обстановкой	отдела маркетинга Еранкина С.А.,

4. Для приема информации в круглосуточном режиме организовать работу "горячей" телефонной линии. Телефоны «горячей» линии: 314-761 или 8923-653-2500. Ответственный заместитель генерального директора по общим вопросам Егоров В.В.

План вводится Приказом и действует до особого распоряжения.

Начальник юридического отдела

Заместитель генерального директора по общим вопросам

Помощник генерального директора по ГОиЧС

Председатель профсоюзного комитета

И.В. Зарницына

В.В. Егоров

В.М. Цейтленок

Л.А. Сотникова