



Муниципальное унитарное предприятие города Рязани
«РЯЗАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ»

П Р И К А З

«16» апреля 2020

№ 40

Рязань

О проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий на объектах МУП «РМПТС» г. Рязани

В соответствии с Предписанием Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Рязанской области «О проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» №293 от 13.04.2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальникам всех структурных подразделений МУП «РМПТС»:

1.1. Обеспечить максимальное разобщение людей, а именно:

- число работников должно быть сокращено до минимума, исходя из необходимости функционирования производства, нахождение в служебных кабинетах не более двух человек одновременно с соблюдением дистанции;
- организацию рабочих смен, таким образом, чтобы максимально исключить пересечение работников из разных смен или если это не возможно по условиям организации производственного процесса – производить передачу-приёмку смены с соблюдением социальной дистанции, с использованием средств индивидуальной защиты;
- оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха: разработать гибкий график прибытия/убытия на рабочее (служебное) место, позволяющий избежать скопления работников. Графики работы предоставить в службу управления персоналом в срок до 20.04.2020.

1.2. Обязать подчиненных работников соблюдать режим максимальной изоляции членами семьи и немедленно информировать непосредственного руководителя о признаках возникновения респираторного заболевания среди членов семьи, фиксацию производить в Журнале учета количества человек среди членов семей сотрудников МУП «РМПТС» с признаками респираторного заболевания, приложение №1 к настоящему приказу.

1.3. Назначить ответственных лиц за обеспечение измерения температуры тела работников структурных подразделений, организацию фильтра при входе в служебные здания предприятия (число работников, проходящих через проходные ворота перед началом смены, должно быть минимизировано, должна быть обеспечена социальная дистанция не менее 1 метра, не допускать к работе работников с повышенной

температурой тела с признаками респираторного заболевания, организовать входную термометрию с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактном способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры), а также контроля обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов) или дезинфицирующими салфетками. Список ответственных лиц предоставить в службу управления персоналом в срок до 16.00 17.04.2020.

1.4. 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.

1.5. Информировать работников 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. Памятки профилактики гриппа и коронавирусной инфекции разместить в каждом служебном кабинете, производственном помещении, котельной, ЦТП, насосной станции и пр.

1.6. Обеспечить подчиненных работников средствами индивидуальной защиты (маски). Нахождение на рабочих местах без СИЗ не допускается.

1.7. Обеспечить регулярное (не реже 1 раза в час по 5 минут) проветривание рабочих помещений согласно режиму проветривания в кабинетах, приложение №2 к настоящему приказу. Режим проветривания в кабинетах разместить во всех служебных кабинетах предприятия.

2. Административно-хозяйственной службе (Михалина Т.В., Набоков В.И., Захаров В.Н.) и начальникам структурных подразделений обеспечить проведение дезинфекционных мероприятий:

- качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат), во всех помещениях - с кратностью обработки каждые 2 часа. Составить графики уборки помещений с отметками о выполненной работе, ответственные - начальники структурных подразделений;

- до начала работы дезинфекцию оборудования и помещения после этого осуществляется допуск к работе работников очередной смены. Ответственные начальники структурных подразделений;

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

- для проведения дезинфекции применять дезинфицирующие средства, зарегистрированные в установленном порядке:

- хлорактивные (натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты - в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 0,06%, хлорамин Б - в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 3,0%);

- кислородактивные (перекись водорода — в концентрации не менее 3,0%);

- катионные поверхностно-активные вещества (КПАВ);

- четвертичные аммониевые соединения (концентрации в рабочем растворе не менее 0,5%);

- третичные амины (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,05%);

- полимерные производные гуанидина (в концентрации в рабочем растворе не менее

0,2%);

- спирты (в качестве кожных антисептиков и дезинфицирующих средств для обработки небольших поверхностей);
- изопропиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе;
- этиловый спирт в концентрации не менее 75% по массе.

3. Административно-хозяйственной службе (Михалина Т.В.) обеспечить организацию питания в здании по адресу: ул. Костычева, 15а:

- закупку одноразовой посуды;
- использование одноразовой столовой посуды, сбор использованной одноразовой посуды производить в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, которые подвергаются дезинфекции в конце рабочего дня;
- проветривание помещения комнаты приема пищи и проведение влажной уборки с применением дезинфицирующих средств после каждого приема пищи.

4. Начальникам структурных подразделений обеспечить организацию питания в подчиненных подразделениях.

5. Начальнику службы управления персоналом Стерликовой Е.П. разработать график приема пищи работниками здания в комнате приема пищи по ул. Костычева, 15а.

6. Заместителю директора по внутренней безопасности и режиму Багдасарову И.А. организовать доставку работников из дома на объекты предприятия с 20.04.2020 автотранспортом предприятия. Маршруты движения служебного автотранспорта предоставить в срок до 16.00 17.04.2020.

7. Назначить лицом ответственным за предоставление информации о возникновении внештатных ситуаций санитарно-эпидемиологического характера на объектах предприятия в Управление Роспотребнадзора по Рязанской области начальника службы управления персоналом Стерликову Е.П. (тел. горячей линии 8 800 100 22 62, тел/факс (4912) 92-98-07, 92-98-08, 92-89-30 E-mail: rzn@urpn62.ru.).

8. Службе управления персоналом (Стерликова Е.П.) разработать график выездных проверок исполнения настоящего приказа и приказов от 20.03.2020 №37, от 23.03.2020 №38.

9. Отделу АСУ (Козину Е.В.) проработать техническую возможность создания удаленных мест работы сотрудникам предприятия.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Р.В. Степанушкин

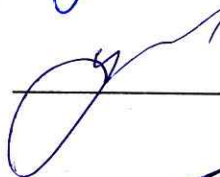
Согласовано:

Первый заместитель директора
по административно-правовым вопросам



И.Н. Пришвина

Главный инженер



И.Е. Угаров

Заместитель директора
по внутренней безопасности и режиму



И.А. Багдасаров

Начальник службы
правового сопровождения



Н.Е. Кириченко

Начальник службы управления персоналом



Е.П. Стерликова

Разослать:

1. Всем структурным подразделениям

Исп.
Стерликова Е.П.
37-71-02