

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО
НП "СОДРУЖЕСТВО ЖИЛИЩНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА"**

140007, Московская область, г. Люберцы, ул. Урицкого, д.5
ОГРН 1085000008004 ИНН 5027144344 КПП 502701001

тел.(495) 544-1249, 8-926-520-975
эл.адрес: urickogo5@mail.ru

ПРИКАЗ № 03/20

**О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной
инфекции (COVID-19)**

г. Люберцы

01 октября 2020

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по НП «Содружество жилищных управляющих организаций Люберецкого района», **приказываю:**

1. Назначить главного инженера НП «Содружество ЖУО» Канарева А. И. ответственным за реализацию прилагаемого плана мероприятий (Приложение № 1) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
2. Для оперативной связи выделить ответственному за реализацию плана мероприятий телефонный номер **8 968 404-20-06** и адрес электронной почты **kanarev.alexander@yandex.ru**;
3. Ответственному за реализацию плана мероприятий, приступить к исполнению плана незамедлительно.

Прилагается:

Приложение № 1 к настоящему приказу.

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

Председатель
НП «Содружество ЖУО»



Т. А. Складорова.

С приказом ознакомлен

А.И. Канарев

В.А. Зедгинидзе

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1	<i>Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</i>	
1.1	Организовать ежедневную уборку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) входные группы, санузлы и т.п.	Зедгинидзе В. А.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые два часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников, оборудованием для обеззараживания воздуха.	Зедгинидзе В. А.
1.3	Обеспечить более свободную рассадку сотрудников в офисе управляющей организации (не менее 2-х метров).	Канарев А.И..
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Канарев А.И..
1.5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Зедгинидзе В. А.
2	<i>Мероприятия по упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников.</i>	
2.1	Изменить (по возможности) график работы сотрудников организации с целью исключения массового скопления при входе и выходе.	Склярова Т. А.
2.2	Обеспечить измерение температуры сотрудников при входе в служебное помещение (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Канарев А.И..
2.3	Обязать отстраненного сотрудника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах и в дальнейшем информировать о состоянии своего здоровья.	Канарев А.И..
2.4	Организовать ведение учета сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Канарев А.И..
2.5	Временно (до соответствующего распоряжения) приостановить выполнение сотрудникам организации работ (не аварийного характера) по ремонту внутриквартирного оборудования в помещении собственников.	Канарев А.И..
3	<i>Мероприятия по взаимодействию с посетителями.</i>	
3.1	Временно ограничить (приостановить) личный прием жителей. Пришедшим на прием рекомендовать обращаться в письменной форме, направлять обращения на электронную почту организации или обращаться по телефону. Разместить данную информацию на стендах и на официальном сайте.	Склярова Т. А.
3.2	Разместить на входе в офис бокс для приема входящей корреспонденции (запросов, заявлений, обращений).	Канарев А.И..

План действует до особого распоряжения