

Акционерное общество

«ПРОМСИНТЕЗ»

## ПРИКАЗ

№ 466

23.03. 2020г.

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по АО «ПРОМСИНТЕЗ»,-

### П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать в АО «ПРОМСИНТЕЗ» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб).
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;
  - 2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;
  - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее – План).
3. Структурным подразделениям АО «ПРОМСИНТЕЗ» приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных работников с данным приказом и приложениями. Листы ознакомления направить руководителю Оперативного штаба.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. И.о. заведующему канцелярией Деминой А.Ю. довести приказ до всех руководителей цехов и подразделений.

Генеральный директор

Д.В. Шихарбеев

## **СОСТАВ**

### ***оперативного штаба АО «ПРОМСИНТЕЗ» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)***

руководитель – заместитель генерального директора по общим вопросам,  
кадрам, режиму и безопасности  
Мещеряков Дмитрий Юрьевич

заместитель – начальник службы охраны и безопасности  
Половинкин Алексей Васильевич

члены штаба: технический директор Завалишин Денис Александрович

директор по производству Казаков Георгий Иванович

финансовый директор Гнесь Александр Васильевич

коммерческий директор Мурыгин Андрей Валерьевич

заместитель генерального директора по экономике и  
планированию Яковлев Александр Николаевич

начальник юридического отдела  
Хаванская Людмила Святославовна

начальник службы охраны труда и производственного  
контроля Бунцев Юрий Викторович

## ПОЛОЖЕНИЕ

### *об Оперативном штабе АО «ПРОМСИНТЕЗ» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)*

1. Оперативный штаб АО «ПРОМСИНТЕЗ» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в АО «ПРОМСИНТЕЗ».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами АО «ПРОМСИНТЕЗ».

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри АО «ПРОМСИНТЕЗ»;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Самарской области и другими федеральными органами исполнительной власти по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию в структурных подразделениях и у сотрудников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими федеральными органами исполнительной власти по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать дежурных старших диспетчеров диспетчерского бюро АО «ПРОМСИНТЕЗ»;

4.6. ежедневно представлять генеральному директору АО «ПРОМСИНТЕЗ» информацию о ситуации с заболевшими в АО «ПРОМСИНТЕЗ» и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводятся его руководителем или заместителем (по необходимости).

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем на заседании и направляется генеральному директору АО «ПРОМСИНТЕЗ».

**П Л А Н**

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1	Организовать ежедневную обработку административно-бытовых помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы и т.п.. Закрывать комнаты для занятия спортом.	заведующий хоз.группы, начальник производства № 1, начальники цехов № 2, 3, 5, 7, 16, 17, 19, 20, 21
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	руководители структурных подразделений
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	руководители структурных подразделений
1.4	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовой, необходимо пересмотреть время обеда для работников, внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка.	заведующий столовой, начальник производства № 1, начальники цехов
1.5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. Исключить использование общих полотенцев.	начальник ОМТС, заведующий хоз.группы, начальник производства № 1, начальники цехов № 2, 3, 5, 7, 16, 19, 20, 21

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей на рабочих местах, при входе в административные здания и локальные зоны (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	руководители структурных подразделений
2.2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	руководители структурных подразделений
2.3	Организовать ежедневный учет отсутствующих на рабочем месте сотрудников, установить количество из них больных и предварительный диагноз. Информацию за прошедшие сутки передавать к 09.00 часам начальнику СОТиПК.	начальник СОТиПК, руководители структурных подразделений
2.4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому, применяя усиленные меры защиты.	руководители структурных подразделений
2.5	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео- формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	заместитель генерального директора по общим вопросам, кадрам, режиму и безопасности
2.6	Разместить информацию об ограничении личного приема граждан и рекомендации по обращению в письменной форме.	заместитель генерального директора по общим вопросам, кадрам, режиму и безопасности
2.7	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	заместитель генерального директора по общим вопросам, кадрам, режиму и безопасности, руководители

		структурных подразделений
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах.	заместитель генерального директора по общим вопросам, кадрам, режиму и безопасности, начальник ОАСУ
3.2	В помещениях отдела кадров проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами (каждые 2 часа) в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания посетителей, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	заведующий хоз.группы
3.3	Предусмотреть на входе в здание заводоуправления прием входящей корреспонденции для последующей регистрации указанных документов.	заведующий канцелярией
3.4	При визуальном выявлении при входе в административные здания посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения на предприятие.	начальник цеха № 17
3.5	Направить в структурные подразделения и разместить в зоне приема граждан памятки по симптомам вируса и мерам профилактики его распространения.	начальник СОТиПК
<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации.	заместитель генерального директора по общим вопросам, кадрам, режиму и безопасности
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в АО «ПРОМСИНТЕЗ».	заместитель генерального директора по общим вопросам, кадрам, режиму и безопасности
<b>5. Другие мероприятия</b>		

5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами.	финансовый директор, начальник ОМТС
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	начальник СОТиПК, руководители структурных подразделений

План действует до особого распоряжения.