

**П Л А Н**  
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
1.1	Организовать ежедневную обработку 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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	ЦА – Руководители структурных подразделений, Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
1.4	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	ЦА – Руководители структурных подразделений, Организационно-кадровое управление (П.Ф. Байдин); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
1.5	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда);

		соответствии с приказом директора филиала
1.6	Обеспечить наличие в санузлах для работников предприятия и в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда), начальник Отдела охраны труда (Ю.В. Куксина); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе работников предприятия (например, вход с 8 -10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).	ЦА – Руководители структурных подразделений, Организационно-кадровое управление (П.Ф. Байдин); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.2	Обеспечить измерение температуры работников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда), начальник Отдела охраны труда (Ю.В. Куксина); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.3	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.	ЦА – Руководители структурных подразделений, Организационно-кадровое управление (П.Ф. Байдин); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.4	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	ЦА – Руководители структурных подразделений, начальник Отдела охраны труда (Ю.В. Куксина); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.5	Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	ЦА – Руководители структурных подразделений, Управление цифровой трансформации (П.О. Босенко); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	ЦА – Руководители структурных подразделений, Управление цифровой трансформации (П.О. Босенко), Управление обеспечения безопасности (И.В. Морозов); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.7	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных	ЦА – Руководители структурных подразделений,

	совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный.	Организационно-кадровое управление (П.Ф. Байдин); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.8	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	ЦА – Руководители структурных подразделений, Управление цифровой трансформации (П.О. Босенко), Управление обеспечения безопасности (И.В. Морозов); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.9	Ограничить мероприятия, связанные с проведением приема работников на замещение вакантных должностей (собеседование, прием документов и т.д.).	ЦА – Руководители структурных подразделений, Организационно-кадровое управление (П.Ф. Байдин); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
2.10	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать работников, убывающих в отпуск информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	ЦА – Руководители структурных подразделений, Организационно-кадровое управление (П.Ф. Байдин); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
<b>3. Мероприятия по обеспечению безопасности мореплавания</b>		
3.1	Принять необходимые меры по обеспечению устойчивой и безаварийной работы флота, надежного функционирования береговых систем обеспечения безопасности мореплавания и предоставления качественных услуг по лоцманской и ледокольной проводке судов, с минимизацией рисков заражения работников.	ЦА – Начальник Управления обеспечения мореплавания (С.Г. Ильяшенко); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
3.2	На судах предприятия и в подразделениях (включая подразделения навигационно-гидрографического обеспечения) перейти на сменный график работы с минимальным составом смены с сокращенным рабочим днем.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
3.3	Организовать доставку работников на рабочие места транспортом филиала. Производить обработку транспортных средств (ручки, поручни и т.п.) дезинфицирующими средствами.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
3.4	Организовать закупку и выдачу лоцманам (как группе повышенного риска заражения) респираторов, разовых комбинезонов и перчаток, защитных очков.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
3.5	До стабилизации эпидемиологической обстановки исключить дежурство лоцманов на лоцманской станции (во возможности, принимая во внимание удаленность места проживания лоцманов), ограничившись дежурством диспетчеров. Вызов и транспортировку лоцманов для проводки осуществлять непосредственно из дома/домой транспортом филиала.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала

3.6	Вахтенный персонал СУДС, ГМССБ, ТНА (операторы, технические специалисты) должны выполнять свои должностные обязанности на штатных рабочих местах с учетом дополнительных мер безопасности, изложенных в Плана неотложных мероприятий.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
<b>4. Мероприятия, проводимые на парусно-учебных и учебно-производственном судне</b>		
4.1	Обеспечить наличие на борту судна наличие одноразовых медицинских масок, перчаток для ухода за больными и перчаток смотровых, одноразовых медицинских халатов (костюмов), медицинских термометров, антисептический гель, одноразовые предохранительные пластмассовые очки.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.2	Организовать проведение дезинфекции судовой системы вентиляции.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.3	Проверить судовой лазарет и привести к готовности к изоляции: во избежание возможного заражения перенести все лишние/ненужные предметы и оборудование в безопасное место хранения; изолировать/отключить систему вентиляции судового лазарета, чтобы исключить воздухообмен с другими жилыми помещениями; выделить место рядом с судовым лазаретом, где посещающие его лица должны снимать и складывать в мешки, использованные СИЗ.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.4	Оборудовать дополнительные места дезинфекции рук курсантского состава	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.5	Разместить информационные материалы профилактики распространения вирусной инфекции на информационных стендах на судне.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.6	Перед убытием на практическую подготовку провести внеочередное медицинское освидетельствование практикантов.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.7	Провести опрос практикантов перед отправкой на судно не проявлялись ли у них за последние 14 дней симптомы, напоминающие ОРВИ (например, боли в горле, насморк, кашель, боли и ломота в теле) при выявлении не допускать к направлению на борт судна.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна

4.8	Провести замер температуры практикантов с использованием аппаратов контроля температуры тела бесконтактным способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с фиксацией замера температуры в акте, в день отправки практикантов на борт судна.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.9	Планировать график плавания судна с минимизацией заходов в порты.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.10	Ввести запрет на увольнение членов экипажей, курсантского состава и посещение борта судна представителями сторонних организаций.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.11	Вахтенные у трапа должны спрашивать у всех прибывающих на борт, не проявлялись ли у них за последние 14 дней симптомы, напоминающие грипп, например, боли в горле, насморк, кашель, боли и ломота в теле, и если да, то задержать проход на судно и доложить.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.12	Держать всех посетителей под строгим контролем, ограничивайте их передвижение по судну определенными зонами и допускать на борт только тех, чьи функции напрямую связаны с необходимыми аспектами эксплуатации судна.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.13	Выделить для посетителей отдельные туалеты, снабжать только бумажными полотенцами и регулярно проводить дезинфекцию этих помещений.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
4.14	Вести ежедневные записи температуры тела для всего экипажа и практикантов с фиксацией показаний в судовом медицинском журнале.	В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала, капитаны парусно-учебных и учебно-производственного судна
<b>5. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
5.1	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/стойках.	ЦА – Начальник Пресс-службы (Ю.А. Балькова); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
5.2	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пипущих принадлежностей.	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
5.3	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы

	(заполненных запросов, заявлений, обращений, использование в приоритетном порядке электронный документооборот и технические средства связи для обеспечения взаимодействия и минимизации доступа в офисное здание и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	(Т.И. Буйда), начальник Отдела делопроизводств (Т.Н. Быкова); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
5.4	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в ФГУП «Росморпорт» (письменное обращение, интернет-сервисы и т.д.).	ЦА – Руководители структурных подразделений, Управление цифровой трансформации (П.О. Босенко), Управление обеспечения безопасности (И.В. Морозов), начальник Отдела делопроизводств (Т.Н. Быкова); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
5.5	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда), начальник Отдела охраны труда (Ю.В. Кукушина); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
5.6	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	ЦА – Управление обеспечения безопасности (И.В. Морозов); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
5.7	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда), начальник Отдела охраны труда (Ю.В. Кукушина); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
<b>6. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
6.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди работников предприятия и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	ЦА – Начальник Пресс-службы (Ю.А. Балькова), Управление обеспечения безопасности (И.В. Морозов), начальник Отдела охраны труда (Ю.В. Кукушина); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
6.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ	ЦА – Начальник Пресс-службы (Ю.А. Балькова); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
6.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФГУП «Росморпорт» в связи с эпидемиологической обстановкой.	ЦА – Начальник Пресс-службы (Ю.А. Балькова); В филиалах – ответственное структурное подразделение в

		соответствии с приказом директора филиала
<b>7. Иные мероприятия</b>		
7.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	ЦА – Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда), начальник Отдела охраны труда (Ю.В. Куксина); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала
7.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN)	ЦА – Руководители структурных подразделений, Управление административной-хозяйственной работы (Т.И. Буйда); В филиалах – ответственное структурное подразделение в соответствии с приказом директора филиала