

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**Федеральное казённое предприятие
«Аэропорт Амдерма»**

(ФКП «АЭРОПОРТ АМДЕРМА»)

П Р И К А З

19 марта 2020 года

№ 12-П

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

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и принятия необходимых организационно-распорядительных мер по федеральному казенному предприятию «Аэропорт Амдерма»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ФКП «Аэропорт Амдерма» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее-Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба (Приложение № 1).
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе (Приложение № 2).
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее-План) (Приложение № 3).
3. Структурным подразделениям ФКП «Аэропорт Амдерма» приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Местом работы Оперативного штаба считать служебное помещение № 1 службы организации перевозок.
5. Установить для работы Оперативного штаба «горячую» телефонную линию:
тел. 8-818-57-23-711.
моб.тел.: 8-982 794-42-31.
электронная почта: amdermasobolev13@mail.ru (на случай необходимости).
6. Председателю оперативного штаба:
 - координировать действия всех структурных подразделений ФКП «Аэропорт Амдерма»;
 - организовать взаимодействие с оперативным штабом Архангельского МТУ Росавиации по телефону: 8-(8182) 28-67-20.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора
ФКП «Аэропорт Амдерма»

М.А. Соболев

СОСТАВ

оперативного штаба по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФКП «Аэропорт Амдерма»

1. Малинин Алексей Валерьевич, фельдшер медицинского пункта-
председатель Оперативного штаба (ответственный за прием
информации в круглосуточном режиме).
2. Шпагина Светлана Николаевна, начальник службы авиационной
безопасности- заместитель председателя Оперативного Штаба.
3. Фаезова Лидия Васильевна, инженер по охране труда и технике
безопасности.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе федерального казенного предприятия «Аэропорт Амдерма» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб ФКП «Аэропорт Амдерма» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее-Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФКП «Аэропорт Амдерма».
2. Оперативный штаб в своей работе руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами ФКП «Аэропорт Амдерма».
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 системы ФКП «Аэропорт Амдерма»;
 - 3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, МО «Поселок Амдерма» НАО 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 у различных ведомств, организаций и учреждений Ненецкого автономного округа, МО «Поселок Амдерма» НАО.
 - 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. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ведомствами по компетенции.
 - 4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного дежурного ФКП «Аэропорт Амдерма»;
 - 4.6. Ежедневно представлять генеральному директору ФКП «Аэропорт Амдерма» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ФКП «Аэропорт Амдерма» и принимаемых мерах.
5. Заседания оперативного штаба проводит его председатель или заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются Протоколом, который подписывается председательствующим на собрании, и направляются генеральному директору ФКП «Аэропорт Амдерма».

ПЛАН
 неотложных мероприятий по предупреждений распространения
 коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФКП «Аэропорт Амдерма»

| № п/п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
|---|---|---|
| 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях | | |
| 1.1. | Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицированными средствами (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники, мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) –комнаты отдыха, санузлы. | Оперативный штаб, уборщики служебных и производственных помещений |
| 1.2. | Обеспечить регулярное проветривание (каждые 2 часа) рабочих помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников. | Оперативный штаб |
| 1.3. | Обеспечить наличие в санузлах ФКП «Аэропорт Амдерма» средств гигиены и дезинфекции. | Оперативный штаб Техник по учету ТМЦ |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников | | |
| 2.1. | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здание аэровокзала (при температуре 37,2° и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). | Оперативный штаб |
| 2.2. | 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. | Оперативный штаб |
| 2.3. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Оперативный штаб |
| 2.4. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФКП «Аэропорт Амдерма» для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции | Руководитель предприятия Оперативный штаб |
| 2.5. | Отменить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максисмально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровую службу о местах | Руководитель предприятия, отдел кадров |

| | | |
|--|--|---|
| | проведения отпуска, маршруте следования | |
| 2.7. | Решить вопрос о переводе работников на дистанционное обучение в учебно-образовательных центрах | Руководитель предприятия |
| 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями аэропорта Амдерма (пассажирами, встречающими и провожающими) | | |
| 3.1. | Проводить качественную уборку с использованием дезинфицирующих средств (стойки регистрации, зоны досмотра, дверные ручки, поручни, выключатели, сиденья в зале ожидания) | Уборщики служебных и производственных помещений |
| 3.2. | Разместить в зале ожидания аэровокзала на стендах информацию (памятки) о мероприятиях по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) | Оперативный штаб |
| 3.4. | Организовать звуковое оповещение пассажиров о симптомах заболевания и необходимых мерах для нераспространения COVID-19. | старший диспетчер службы организации перевозок |
| 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ | | |
| 4.1. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля ФКП «Аэропорт Амдерма», а также ежедневный сбор информации о случаях заболевания новым коронавирусом среди сотрудников аэропорта и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции | Председатель оперативного штаба |
| 4.2. | Разместить на сайте предприятия информацию о мерах, применяемых в ФКП «Аэропорт Амдерма» в связи с эпидемиологической обстановкой. | Оперативный штаб |
| 5. Иные мероприятия | | |
| 5.1. | Организовать в оперативном порядке закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха | Оперативный штаб, техник по учету ТМЦ |
| 5.1. | Рекомендовать сотрудникам предприятия самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены. | |

- План действует до особого распоряжения.