

Приложение № 3
к распоряжению
Госкорпорации «Роскосмос»
от 26 марта 2020 г. № РА-143-рсс

П Л А Н
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции
(2019-NCOV) в Госкорпорации «Роскосмос» и организациях Госкорпорации «Роскосмос»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в помещениях, расположенных в зданиях размещения Госкорпорации «Роскосмос» и организаций Госкорпорации «Роскосмос» (далее – помещения, Корпорация соответственно)		
1.1.	Обеспечить ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, включая дезинфекцию дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с частотой обработки каждые 2 часа) (входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы и иные помещения).	Управление делами Корпорации, руководители организаций Корпорации
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, в которых расположены рабочие места работников Корпорации и организаций Корпорации (далее совместно – работники).	Управление делами Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
1.3.	Принять меры по оснащению помещений (холлы, переговорные комнаты и залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Управление делами Корпорации, руководители организаций Корпорации

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.4.	Обеспечить при наличии возможности более свободную рассадку работников в помещениях (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Управление делами Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Управление делами Корпорации, руководители организаций Корпорации
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников		
2.1.	Изменить при необходимости график работы с целью исключения массового скопления работников при входе и выходе в здания размещения Корпорации и организаций Корпорации (например, вход с 8 до 10 часов утра, выход с 17 до 19 часов).	Департамент кадровой и социальной политики Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.2.	Обеспечить измерение температуры тела работников и посетителей при входе в здания размещения Корпорации и организаций Корпорации. В случае обнаружения у данных лиц повышенной температуры тела не допускать их проход в здания Корпорации и организации Корпорации и незамедлительно информировать непосредственных руководителей этих лиц (приглашающих их лиц) о выявленных случаях.	Департамент безопасности Корпорации, руководители организаций Корпорации

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
2.3.	Направлять работника с признаками респираторной инфекции домой с целью обращения за медицинской помощью в медицинскую организацию и обязать работника по итогам такого обращения проинформировать своего непосредственного руководителя и в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Департамент безопасности Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.4.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Центр промышленной безопасности, охраны труда, ГО и ЧС Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.5.	Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители структурных подразделений Корпорации, Центр промышленной безопасности, охраны труда, ГО и ЧС Корпорации, Департамент кадровой и социальной политики Корпорации, Департамент цифрового развития Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.6.	Обеспечить возможность перевода работников на дистанционную работу, в отношении которых принято решение о переводе на дистанционную работу.	Департамент кадровой и социальной политики Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, Центр промышленной безопасности, охраны труда, ГО и ЧС Корпорации, Департамент цифрового развития Корпорации, руководители организаций Корпорации

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
2.7.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Корпорации и отраслевым информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей в случае перевода работника на дистанционную работу, в том числе при соблюдении режима самоизоляции (с соблюдением требований информационной безопасности).	Департамент цифрового развития Корпорации, Департамент защиты государственной тайны и информации Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.8.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний (проверок), иных мероприятий, работу различных групп и комиссий осуществлять с использованием телефонной, видео-конференц-связи и иных видов связи. Запретить проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий.	Руководители структурных подразделений Корпорации, Департамент цифрового развития Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.9.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме.	Аппарат Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.10.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Департамент кадровой и социальной политики Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.11.	Прекратить выезды работников в служебные командировки и по частным делам за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации, за исключением работников, являющихся членами государственных комиссий по проведению запусков космических аппаратов, и работников, участвующих в подготовке и проведении пусков ракет космического назначения, а также в эксплуатации объектов наземной космической инфраструктуры. В случаях, обусловленных крайней необходимостью, выезды работников за пределы территории Российской Федерации осуществлять по согласованию с генеральным директором	Департамент кадровой и социальной политики Корпорации, руководители организаций Корпорации

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	Корпорации (лицом, временно исполняющим его обязанности) руководителем организации Корпорации (лицом, временно исполняющим его обязанности). Обязать работников в период пребывания в отпуске информировать структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы кадрового обеспечения, о местах проведения отпуска, маршруте следования.	
2.12.	Рассмотреть вопрос об увеличении периода работы организаций общественного питания, расположенных в зданиях размещения Корпорации и организаций Корпорации и изменении графика их посещения работниками в обеденный перерыв (в целях недопущения большого количества посетителей одновременно). В местах общественного питания увеличить количество проводимых влажных уборок с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Управление делами Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.13.	Во избежание скопления большого количества работников в местах общественного питания при необходимости установить график их посещения работниками.	Департамент кадровой и социальной политики Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
2.14.	Подготовить указания об особом режиме работы отраслевых санаториев, профилакториев, детских лагерей и иных организаций с учетом возможности размещения работников с выявленными симптомами заболевания новой коронавирусной инфекции	Заместитель генерального директора по административным и корпоративным вопросам Корпорации, руководители организаций Корпорации

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование граждан об особом режиме посещения зданий размещения Корпорации и организаций Корпорации, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения зданий размещения Корпорации и организаций Корпорации посредством размещения информации в СМИ, на официальных сайтах Корпорации и организаций Корпорации, информационных стендах.	Пресс-служба Корпорации, руководители организаций Корпорации
3.2.	В помещениях для посетителей не реже одного раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев, других поверхностей, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Управление делами Корпорации, руководители организаций Корпорации
3.3.	Разместить на входе в здания размещения Корпорации и организаций Корпорации боксы для приема входящей корреспонденции.	Управление делами Корпорации, Аппарат Корпорации, руководители организаций Корпорации
3.4.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами респираторного заболевания предложить посетителю обратиться в медицинскую организацию и воспользоваться другими доступными способами обращения в Корпорацию, организацию Корпорации соответственно.	Департамент безопасности Корпорации, руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации
3.5.	В помещениях для посетителей разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (2019-NCOV).	Центр промышленной безопасности, охраны труда, ГО и ЧС Корпорации, руководители организаций Корпорации
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для посетителей не более 15 минут.	Департамент безопасности Корпорации, руководители организаций Корпорации

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания новой коронавирусной инфекцией (2019-NCOV) до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Управление делами Корпорации, руководители организаций Корпорации
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с новой коронавирусной инфекцией (2019-NCOV), организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новой коронавирусной инфекцией (2019-NCOV) среди работников и принимаемых мерах по недопущению распространения указанной инфекции.	Пресс-служба Корпорации, руководители организаций Корпорации
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Корпорации и организациях Корпорации.	Пресс-служба Корпорации, руководители организаций Корпорации
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости о мерах, принимаемых Корпорацией и организациями Корпорации в связи с эпидемиологической обстановкой, на официальных сайтах Корпорации и организаций Корпорации соответственно.	Пресс-служба Корпорации, руководители организаций Корпорации
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Управление делами Корпорации, Департамент контрактно- договорной работы Корпорации, руководители организаций Корпорации
5.2.	Рекомендовать работникам самостоятельное приобретение и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по электронной почте и на корпоративном портале).	Руководители структурных подразделений Корпорации, руководители организаций Корпорации