

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО
« Т Е Р М О П Р И Б О Р »

ПРИКАЗ № 22 от 06 апреля 2020 года

О работе ЗАО СКБ "Термоприбор" в период с 06 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года

В связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), ликвидации угрозы жизни и здоровью сотрудников, обеспечения безопасных условий труда в ЗАО СКБ "Термоприбор", в соответствии с распоряжениями органов государственной власти и регионального правительства, для организации работы компании и установления режима труда и отдыха сотрудников в период действия режима повышенной готовности к ликвидации чрезвычайной ситуации, с 06 апреля 2020 года и до введения режима повседневной деятельности:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам компании выполнять распоряжения, данные в настоящем приказе, содействовать ответственным должностным лицам в исполнении отдельных распоряжений и неукоснительно соблюдать сроки и процедуры с 06 апреля 2020 года и до введения режима повседневной деятельности в Московской области и в ЗАО СКБ "Термоприбор".
2. **В период с 06 апреля по 30 апреля 2020 года** обязать:
 1. Сотрудникам в возрасте старше 65 лет соблюдать режим самоизоляции. Список приведен в Приложении 1 к настоящему Приказу.
 2. Перевести на дистанционную работу сотрудников, характер служебных обязанностей которых позволяет их выполнение в удаленном режиме. Список приведен в Приложении 2 к настоящему Приказу.
 3. Сотрудников, включенных в Приложение 3 к настоящему Приказу соблюдать режим самоизоляции.
2. **В период с 06 апреля по 12 апреля 2020 года** сотрудников подразделений, не включенных в Приложение 1, Приложение 2 и Приложение 3 к настоящему Приказу перевести на режим самоизоляции.
3. **В период с 13 апреля по 30 апреля 2020 года привлечь** к работе на арендованных производственных площадях обособленных подразделений ЗАО СКБ «Термоприбор»:
 - 3.1. В обособленном подразделении по адресу: Московская область, г. Королев, ул. Пионерская 4, корпус 82-6 сотрудников согласно перечню в количестве 42 человек.
 - 3.2. В обособленном подразделении по адресу: Московская область, г. Щелково, ул. Заводская, д.2 сотрудников согласно перечню в количестве 6 человек:
4. Обеспечить оптимальный режим рабочего времени и времени отдыха сотрудников, которые продолжают работать.

5. Установить гибкий график времени начала и окончания работы сотрудников, которые перечислены в п.п. 4.1 и 4.2. настоящего Приказа. Ориентироваться на часы пик в общественном транспорте, а также на необходимость минимально сократить контакты сотрудников.
6. Проводить входную термометрию для сотрудников, которые перечислены в п.п. 4.1. и 4.2. настоящего Приказа. Письменное согласие сотрудников на измерение температуры не требуется.
Ответственные исполнители: Ткачев А.С. (обособленное подразделение Щелково) и Торопов А.А. (обособленное подразделение Королев).
Ответственным исполнителям фиксировать данные входной термометрии сотрудников в специальном журнале (тетради).
7. Ответственным исполнителям не допускать к работе сотрудников с повышенной температурой и признаками ОРВИ. Проконтролировать, как сотрудники обратились к врачу и оформили листок временной нетрудоспособности. Рекомендовать сотруднику, отстраненному от нахождения на рабочем месте, вызвать врача и информировать о результатах обследования своего непосредственного руководителя, а далее сообщать о состоянии своего здоровья и местонахождении.
8. Соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха. Проветривать служебные помещения, в которых продолжают работать сотрудники, каждые два часа.
9. Обеспечить сотрудников средствами для мытья и дезинфекции рук. Информировать сотрудников о важности соблюдать правила личной гигиены и соблюдать чистоту на рабочем месте, дезинфицировать рабочие поверхности и личные гаджеты.
10. Организовать раз в сутки влажную уборку с дезинфекцией дверных ручек, выключателей, горизонтальных поверхностей, поручней, перил, мест общего пользования и туалетных комнат.
11. Работникам, перечисленным в п.п. 4.1. и 4.2. настоящего Приказа, во время выполнения своих служебных обязанностей, соблюдать дистанцию до других сотрудников 1,5 метра.
12. Работникам, перечисленным в п.п. 4.1. и 4.2. настоящего Приказа, использовать при выполнении своих служебных обязанностей, а также по пути на работу/с работы маски, со сменой каждые 2 часа.
13. Работникам, перечисленным в п.п. 4.1. и 4.2. настоящего Приказа, использовать защитные перчатки с обработкой антисептическими растворами (применимо для сотрудников, если не нарушаются требования охраны труда и техники безопасности, установленными другими локальными актами организации).
14. Заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам сотрудников с условиями временного выполнения и оплаты удаленной работы. Не допустить потери в оплате труда на время выполнения удаленной работы на дому.
При невозможности подписать дополнительные соглашения до начала удаленной работы, сотрудник должен подписать соглашение после выхода на работу в офис в обычном режиме.
15. Обеспечить доступ сотрудников к информационным ресурсам компании, сетевым папкам, инструментам и программам, необходимым для выполнения трудовых обязанностей на дому. Ответственный исполнитель: системный администратор Иванов Н. Ю.
16. Информировать сотрудников о мерах предосторожности, необходимости соблюдать санитарно-гигиенические правила, и при первых признаках недомогания, повышения температуры обращаться за медицинской помощью.

17. Не позднее следующего рабочего дня после введения режима повседневной деятельности и отмены действия настоящего приказа, уведомить сотрудников о снятии всех ограничений и необходимости приступить к работе в обычном порядке.
18. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Г.А. Васильев