

Как организовать профилактику коронавируса в учреждении культуры

С 18 марта во всех регионах России введен режим повышенной готовности в связи с пандемией коронавируса. Мы обобщили все распоряжения госорганов и рассказали, что делать учреждениям культуры в связи с пандемией коронавируса.

Чтобы организовать профилактику коронавируса в учреждении культуры:

- [подготовьте локальный акт о профилактических мерах](#);
- [подготовьте санитарно-бытовые помещения](#);
- [проведите внеплановый инструктаж](#);
- [сообщите посетителям о ситуации и принимаемых мерах](#);
- [измеряйте температуру тела работников](#);
- [отправляйте заболевших домой](#);
- [отправляйте вернувшихся из-за границы на карантин](#).

Как подготовить акт о профилактических мерах

В связи с пандемией коронавирусной инфекции руководство учреждения культуры должно оперативно выпускать внутренние нормативно-правовые акты. Эти акты распределяют и закрепляют ответственность за меры, направленные учредителем, между сотрудниками.

Меры по ограничению допуска, отмене мероприятий, переводу на удаленную работу и т. д. сейчас меняются и дорабатываются каждый день. Вы должны их отслеживать. Например, Минкультуры в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции отменило мероприятия и приостановило допуск в подведомственные учреждения ([приказ Минкультуры от 16.03.2020 № 357](#)). Региональным органам культуры рекомендованы такие же меры.

Чтобы официально обосновать все профилактические мероприятия, разработайте специальный приказ или распоряжение. В приказе укажите все меры, которые утвердили для профилактики вируса в организации, и ответственных за мероприятия лиц. Посмотрите конструктор, с помощью которого вы сможете подготовить необходимый локальный правовой акт.

1. Определите тип распорядительного документа

Вы должны издать приказ или распоряжение. Приказ действует длительное время вплоть до его отмены и распространяется на всех членов коллектива, а распоряжение ограничено по времени, действует, пока ответственные не исполнили запланированное, и может распространяться на более узкий круг сотрудников.

Если учреждение выпускает локальный акт по выполнению , рекомендаций Роспотребнадзора, то эти мероприятия коснутся всех сотрудников учреждения. Поэтому издайте приказ (см. рис. 1). Скачайте [заполненный образец](#) приказа.

Если учреждение вводит в действие режим повышенной готовности, то этот режим будет носить временный характер и прекратит своё действие после проведения всех необходимых мероприятий. В этом случае рекомендую использовать форму распоряжения.

2. Заполните констатирующую часть акта

В констатирующей части локального акта укажите информацию, на каком основании вы его издаете. Например: «Во исполнение указа Мэра Москвы от 05.03.2020 № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности», в соответствии с подпунктом «б» пункта 6 статьи 4 Федерального Закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», требованиями предписания главного санитарного врача по городу Москве от 21.02.2020 в целях предупреждения возникновения и распространения гриппа, ОРВИ и новой коронавирусной инфекции среди посетителей и работников Государственного бюджетного учреждения культуры «Дом культуры» (далее – учреждение) приказываю...».

На территории Москвы учитывайте требования [Указа мэра Москвы от 05.03.2020 № 12-УМ](#) «О введении режима повышенной готовности», а в Московской области – требования [постановления Губернатора от 12.03.2020 № 108-ПГ](#). В других регионах учитывайте местные правила, а если их нет, то разработайте собственный перечень мероприятий.

3. Сформируйте распорядительную часть акта

Со слова "приказываю:" заполните распорядительную часть акта. Здесь определите задачи, которые стоят перед сотрудниками учреждения, и закрепите за ними ответственность за их реализацию.

Например, отмените проведение мероприятий с численностью больше 50 человек на время ограничительных мероприятий. Приостановите деятельность культурно-досуговых формирования для старшего поколения как наиболее уязвимой для поражения вирусом категории населения. Вы можете ввести особый режим посещения учреждения на будущий определённый период. Конкретные меры зависят от вашего региона (см. пример для Москвы).

Фрагмент распорядительной части

1. Временно приостановить проведение культурно-досуговых, информационно-просветительных и иных культурно-массовых мероприятий.
2. Заместителю директора Иванову Г.В., художественному руководителю Петрову М.П. обеспечить отмену или перенос культурно-досуговых, информационно-просветительных и иных культурно-массовых мероприятий.
3. Временно приостановить проведение досуговых занятий в рамках проекта «Московское долголетие» и занятий в культурно-досуговых формированиях для старшего поколения.
4. Начальнику обособленного структурного подразделения «Центр развития клубных формирований» Сидорову О.И. обеспечить отмену или перенос досуговых занятий в рамках проекта «Московское долголетие» и занятий в культурно-досуговых формированиях для старшего поколения в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.
5. С 21 марта 2020 г. по 12 апреля 2020 г. включительно ввести особый режим посещения учреждения:
 - 5.1. Начальнику обособленного структурного подразделения «Центр развития клубных формирований» Сидорову О.И. обеспечить отмену или перенос занятий культурно-досуговых формирований в указанный период.
 - 5.2. Проинформировать участников культурно-досуговых формирований, родителей или иных законных представителей, о возможности свободного посещения культурно-досуговых формирований.
 - 5.3. Руководителям культурно-досуговых формирований (кружков и студий) согласовать в установленном порядке решение о возможности свободного посещения культурно-досуговых формирований.
 - 5.4. Установить, что при принятии решения о свободном посещении культурно-досугового формирования родителям или законным представителям необходимо уведомлять об этом руководителя культурно-досугового формирования. Сообщать об отсутствии участника культурно-досугового формирования можно дистанционно с помощью мобильной связи или электронной почты.
6. Режим работы учреждения остаётся неизменным.

4. Урегулируйте вопросы финансов и дезинфекции в распорядительной части

В распорядительной части вы должны организовать работу по урегулированию финансовых вопросов с получателями услуг. Определите дезинфекционные мероприятия, которые должны будут проводить в учреждении, для этого утвердите [инструкцию по проведению дезинфекционных мероприятий](#).

Фрагмент локального акта: вопросы дезинфекции

7. Главному бухгалтеру Зайцевой А.А. принять меры по урегулированию финансовых вопросов с получателями услуг учреждения: по письменному заявлению участника культурно-досугового формирования, родителей или законных представителей производить возврат, перерасчет или перенос оплаты, произведенной за указанный период; производить возврат средств за приобретенные ранее билеты на отмененные мероприятия.
8. Утвердить прилагаемую к настоящему приказу Инструкцию по проведению дезинфекционных мероприятий в период осложнения эпидемиологической ситуации (далее — Инструкция).

5. Назначьте ответственных

Вы должны назначить ответственного за меры профилактики, исполнителей, которые будут проводить профилактические мероприятия разных уровней. Посмотрите, как это сделать, в примере.

Пример

Как назначить ответственных за профилактику в локальном акте профилактики коронавируса

Ответственных назначьте в четыре шага.

Шаг 1. Назначьте ответственного за профилактические мероприятия.

Фрагмент локального акта: распределение ответственности (ч. 1)

9. Назначить заместителя директора Логинова В.В. ответственным лицом за организацию и проведение профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции среди посетителей и работников учреждения (далее — ответственное лицо).

10. Ответственному лицу:

10.1. Осуществлять координацию и контроль работы структурных подразделений по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции среди посетителей, участников клубных формирований и работников учреждения.

10.2. Обеспечить проведение дезинфекционных мероприятий в помещениях учреждения в соответствии с Инструкцией и предписанием Главного санитарного врача по городу Москве от 21 февраля 2020 г.

10.3. Предоставлять в отдел информационного сопровождения информацию о проводимых в учреждении санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятиях.

10.4. Ежедневно в срок до 10:30 предоставлять результат термометрии участников клубных формирований и работников учреждения за предыдущий день в Департамент культуры города Москвы.

Шаг 2. Определите следующий уровень исполнителей профилактических мероприятий, которые будут отвечать за взаимодействие с различными участниками процессов работы учреждения.

Фрагмент локального акта: распределение ответственности (ч. 2)

11. Начальнику обособленного структурного подразделения «Центр развития клубных формирований» Фестивальному К.К.:

11.1. Обеспечить ежедневный контроль термометрии посетителей, участников клубных формирований и работников учреждения в кабинете № 5 по адресу основной площадки и адресам дополнительных площадок.

11.2. Ежедневно в срок до 10:00 предоставлять результат термометрии посетителей, участников клубных формирований и работников учреждения за предыдущий день заместителю директора Логинову В.В.

12. Начальнику отдела общей безопасности Майорову М.М.:

12.1. Обеспечить ежедневный контроль термометрии работников учреждения на служебном входе по адресу: адрес основной площадки.

12.2. Ежедневно в срок до 10:00 предоставлять результат термометрии работников учреждения за предыдущий день заместителю директора Логинову В.В.

13. Начальнику театрально-концертного отдела Дирижерову Д.Д.:

13.1. Обеспечить ежедневный контроль термометрии посетителей учреждения на главном входе по адресу: адрес основной площадки

13.2. Ежедневно в срок до 10:00 предоставлять результат термометрии посетителей учреждения за предыдущий день заместителю директора Логинову В.В.

Шаг 3. Определите ответственного за приобретение необходимых или недостающих (средств индивидуальной защиты. Далее укажите структурное подразделение, которое будет информировать посетителей вашего учреждения.

Фрагмент локального акта: распределение ответственности (ч. 3)

14. Заместителю директора Измерительнову Г.Г. в кратчайшие сроки осуществить закупку недостающих средств индивидуальной защиты (бесконтактные термометры, обеззараживатели воздуха, кожные антисептики, дезинфицирующие средства).

15. Отделу информационного сопровождения:

15.1. Проинформировать посетителей на всех информационных ресурсах учреждения в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.

15.2. Обеспечить регулярное информирование посетителей о проводимых в учреждении санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятиях.

Шаг 4. Делегируйте ответственность руководителям структурных подразделений, чтобы они контролировали, как сотрудники выполняют меры профилактики вирусной инфекции. Также поручите им ознакомить всех сотрудников учреждения с данным локальным актом. Закрепите персональную ответственность за руководителями структурных подразделений.

Фрагмент локального акта: распределение ответственности (ч. 4)

ШАГ 4

16. Руководителям структурных подразделений учреждения:

16.1. Довести до работников вверенных подразделений правила личной гигиены и необходимые меры для нераспространения инфекции:

16.1.1. При приходе на работу вымыть руки с мылом.

16.1.2. Использовать средства индивидуальной защиты (медицинские маски) в случае необходимости.

16.1.3. Использовать кожные антисептики и дезинфицирующие средства.

16.1.4. Проветривать кабинеты не реже 1 раза в час по 5 минут.

16.1.5. При приходе на работу проходить измерение температуры на служебном входе или в кабинете 110 корпуса клубных формирований.

16.2. В случае выявления значения температуры 37,1° и выше, а также первых респираторных симптомов, отстранить работника от нахождения на рабочем месте и незамедлительно направить в медицинское учреждение для прохождения обследования. При выявлении факта заболевания работник должен оформить больничный лист в установленный законодательством срок.

16.3. Оказывать работникам содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.

16.4. Обязать работников, посещавших территории, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции:

16.4.1. Сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, местах и датах пребывания на указанных территориях, контактную информацию на горячую линию города Москвы по номеру телефона: +7 (495) 870-45-09.

16.4.2. При появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций.

16.4.3. Соблюдать постановления санитарных врачей о нахождении в режиме изоляции на дому.

16.4.4. Помимо мер, предусмотренных пунктами 16.4.1-16.4.3 настоящего приказа, обеспечить самоизоляцию на дому на срок 14 дней со дня возвращения в Российскую Федерацию (не посещать работу, учебу, минимизировать посещение общественных мест).

16.4.5. Совместно проживающих в период обеспечения изоляции с гражданами, указанными в пункте 11.4 настоящего приказа, а также с гражданами, в отношении которых приняты постановления санитарных врачей об изоляции, обеспечить самоизоляцию на дому на срок, указанный в пункте 16.4.4 настоящего приказа, либо на срок, указанный в постановлениях санитарных врачей.

16.5. Ежедневно представлять информацию о количестве заболевших работников заместителю директора Логинову В.В.

16.5. При поступлении запроса Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве незамедлительно представлять информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

16.6. Не допускать на рабочее место и (или) территорию организации работников из числа граждан, указанных в пункте 16.4 настоящего приказа, а также работников, в отношении которых приняты постановления санитарных врачей об изоляции.

16.7. Ознакомить с настоящим приказом работников вверенных подразделений под подпись.

17. Персональную ответственность за выполнение пункта 16 настоящего приказа возложить на руководителей структурных подразделений учреждения.

6. Информируйте арендаторов и уборщиц

Организуйте работу с арендаторами пространств учреждения и клинингом. Поручите это, например, начальнику хозяйственного отдела и юристу.

Фрагмент локального акта: информирование

18. Начальнику юридического отдела Сутягину С.С. довести до сведения организации-арендатора указ Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (в редакции от 26 марта 2020 г. № 31-УМ) и предписание Главного санитарного врача по городу Москве от 21 февраля 2020 г. под подпись.

19. Начальнику хозяйственного отдела Гвоздеву Г.Г. довести до сведения клининговой организации указ Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (в редакции от 26 марта 2020 г. № 31-УМ) и предписание Главного санитарного врача по городу Москве от 21 февраля 2020 г. под подпись. Осуществить контроль исполнения клининговой организацией, осуществляющей уборку помещений учреждения, мероприятий по дезинфекции.

7. Сделайте в локальном акте пометку о форс-мажоре

Установите, что сложившаяся ситуация будет подпадать под действие раздела форс-мажор в случае вопросов, которые связаны с оказанием услуг в период действия режима повышенной готовности. Для этого отдельным пунктом запишите:

"Установить, что распространение новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) является в сложившихся условиях чрезвычайным и непредотвратимым обстоятельством, повлекшим введение режима повышенной готовности в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1995 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", который является обстоятельством непреодолимой силы". Контроль исполнения оставьте за руководителем, который подписывает локальный акт.

8. В случае введения режима ЧС или изоляции исправьте акт

В большинстве регионов планируют ввести режим повышенной готовности и самоизоляции по аналогии с Москвой и Московской областью. Кроме того, дни с 30 марта по 3 апреля объявлены нерабочими. Поэтому если в вашем регионе уже объявлены карантинные меры, проверьте это по [справочнику](#) и внесите в локальный акт дополнительные изменения (см. пример для Москвы).

Пример

что вписать в локальный акт, если в регионе введен режим самоизоляции

Шаг 1. В констатирующую часть впишите обновленные нормативные акты, например:

«Во исполнение указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 г. № 206 "Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней", указа Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ "О введении режима повышенной готовности" (в редакции указов Мэра Москвы от 10 марта 2020 г. № 17-УМ, от 14 марта 2020 г. № 20-УМ, от 16 марта 2020 г. № 21-УМ, от 23 марта 2020 г. № 26-УМ, от 25 марта 2020 г. № 28-УМ, от 26 марта 2020 г. № 31-УМ, от 29 марта 2020 г. № 36-УМ), в соответствии с приказом Департамента культуры города Москвы от 19 марта 2020 г. № 142/ОДК "О деятельности учреждений (предприятий, организации), подведомственных Департаменту культуры города Москвы,

в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции на территории города Москвы».

Шаг 2. Перечислите тех, кто должен находиться на карантине, в самоизоляции, на дистанционной работе, например:

«1. С 26 марта 2020 г. ввести режим повышенной готовности:

1.1. Временно приостановить работу учреждения.

1.2. С 26 марта 2020 г. по 14 апреля 2020 г. работникам учреждения в возрасте старше 65 лет, а также, работникам, имеющим заболевания, указанные в приложении к указу Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ "О введении режима повышенной готовности" (в редакции от 23 марта 2020 г. № 26-УМ) соблюдать режим самоизоляции по месту проживания либо в иных помещениях, в том числе в жилых и садовых домах.

1.3. С 6 по 12 апреля 2020 г. установить дистанционный характер работы для работников, чья работа не связана с обеспечением деятельности учреждения, выразивших желание перехода на удаленную работу, при сохранении установленной заработной платы и трудовых функций в полном объеме с учетом специфики дистанционной работы».

Шаг 3. Дополните приказ региональными особенностями. Так, работники учреждений города Москвы должны отчитываться о температуре работников в Единой информационной системе, поэтому директор московского учреждения культуры в приказе пишет:

«5.4. Ежедневно в срок до 12:00 обеспечить внесение результата термометрии посетителей, участников клубных формирований и работников учреждения за предыдущий день в личный кабинет Единой информационной системе сферы культуры города Москвы (ЕИСК) по ссылке: <https://lk.kultura.mos.ru/forms/temperature/>».

1.4. Дополнить приказ пунктом 5.5 в следующей редакции:

"5.5. С 25 марта 2020 г. в срок до 10:00 и далее еженедельно по средам до 10:00 обеспечить внесение данных учреждения в личный кабинет Единой информационной системы сферы культуры города Москвы (ЕИСК) по ссылке: https://lk.kultura.mos.ru/forms/the_order_of_rospotrebnadzor/».

Шаг 4. Уточните срок действия, например: «Настоящий приказ действует до особого распоряжения Департамента культуры города Москвы».

Как организовать санитарно-бытовые помещения

Для профилактики коронавируса и других вирусных и инфекционных заболеваний подготовьте санитарно-бытовые помещения. Для этого разместите информационные материалы для работников в общедоступных местах, примите дополнительные меры по уборке и дезинфекции помещений, используйте дополнительные средства гигиены.

Разработайте для сотрудников информационные материалы о правилах поведения в условиях риска заразиться коронавирусом и гриппом, например, памятки и инструкции. Разместите информационные материалы в уголке охраны труда, а также в местах скопления людей, например, в туалете, комнате приема пищи и отдыха.

Рисунок. Пример памятки Роспотребнадзора



Организируйте регулярную уборку туалета, это позволит снизить риск размножения инфекции. Проконтролируйте, чтобы бытовые поверхности, технику, мышь от компьютера и клавиатуру чаще протирали дезинфицирующими средствами.

Обеспечьте качественную уборку помещений с дезинфицирующими средствами, уделите особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей – столов и стульев, оргтехники. Используйте в помещениях оборудование по обеззараживанию воздуха. Также организуйте их проветривание каждый час.

Установите кратность ежедневной уборки в рабочие дни с применением дезинфицирующих средств. Например:

- дверные ручки, кассовые аппараты – каждый час;
- полы в помещениях – два раза в день, утром и вечером;
- уборка и дезинфекция туалетных комнат – три раза в день.

Обрабатывайте дверные ручки. Если делать это, то заболеваемость снижается в несколько раз. Кроме того, вирусы боятся обычных спиртовых растворов.

Используйте в столовой одноразовую посуду или дезинфицируйте ее. Запретите прием пищи на рабочих местах, пищу работники должны принимать только в специально отведенной комнате. Если такого помещения нет – выделите его, проверьте, что там есть раковина для мытья рук.

Сделайте месячный неснижаемый запас дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, а также пятидневный запас средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания – масок, респираторов. Надевать маски на данном этапе на всех не нужно до особого распоряжения Роспотребнадзора.

Рекомендую отказаться от сушилок в санитарно-бытовых помещениях. Они способствуют размножению бактерий и вирусов. Вместо сушилок разместите в помещениях одноразовые полотенца и дополнительные дезинфицирующие средства для рук.

Ситуация

какие дезинфицирующие средства использовать для профилактики коронавируса

В качестве кожных антисептиков и для обработки небольших по площади поверхностей используйте средства, которые содержат:

- изопропиловый спирт в концентрации не менее 70 процентов по массе;
- этиловый спирт в концентрации не менее 75 процентов по массе.

Для дезинфекции поверхностей используйте хлорактивные и кислородактивные средства.

Хлорактивные средства:

- натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты – в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 0,06 процента;
- хлорамин Б – в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 3,0 процента.

Кислородактивные средства:

- перекись водорода в концентрации не менее 3,0 процента;
- катионные поверхностно-активные вещества (КПАВ) – четвертичные аммониевые соединения в концентрации в рабочем растворе не менее 0,5 процента;
- третичные амины в концентрации в рабочем растворе не менее 0,05 процента;

- полимерные производные гуанидина в концентрации в рабочем растворе не менее 0,2 процента.

Содержание активного вещества указано в инструкции по применению дезинфицирующего средства.

Рекомендации, какие дезинфицирующие средства использовать для профилактики коронавируса, указаны в [письме Роспотребнадзора от 23.01.2020 № 02/770-2020-32](#).

Как провести внеплановый инструктаж

Проведите внеплановый инструктаж. Чтобы провести такой инструктаж, достаточно решения руководителя.

Если есть возможность, откажитесь от общего сбора работников, так как скопление людей в одном месте увеличит риск распространения инфекции и вирусов. Например, можно ознакомить работников через интернет с информацией о безопасном поведении в условиях риска заразиться вирусной инфекцией. Для этого отправьте информацию на электронную почту или выложите ее на корпоративном сайте.

На инструктаже дайте определение коронавирусу и объясните работникам, что специальных лекарств и вакцин еще не существует. Назовите первые симптомы вируса или инфекции. К ним относятся повышенная утомляемость и температура, заложенность носа, чихание, кашель, боль в горле и мышцах, ощущение тяжести в грудной клетке. Сообщите работникам, что при появлении симптомов необходимо обратиться к врачу, вызвав его на дом. Не нужно ходить в больницу лично или заниматься самолечением.

Далее обозначьте правила предосторожности, которые могут быть эффективны при любом вирусе и инфекции. Развесьте по учреждению в общедоступных местах памятки, например от ВОЗ и Роспотребнадзора - как мыть руки, почему надо не ходить больным на работу и т. д.

Рисунок. Официальная памятка Минздрава

ЧТО НАДО ЗНАТЬ О КОРОНАВИРУСЕ



МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОРОНАВИРУС – это возбудитель ОРВИ, при котором отмечается выраженная интоксикация организма и проблемы с дыхательной и пищеварительной системами.

Вирус передается



Воздушно-капельным путем при чихании и кашле



Контактным путем

Как не допустить



Не выезжать в очаг заболевания (Китай, г. Ухань)



Избегать посещения массовых мероприятий



Чаще мыть руки



Использовать медицинские маски



Избегать близкого контакта с людьми, у которых имеются симптомы заболевания

Симптомы

Повышенная утомляемость

Ощущение тяжести в грудной клетке

Заложенность носа

Чихание

Кашель

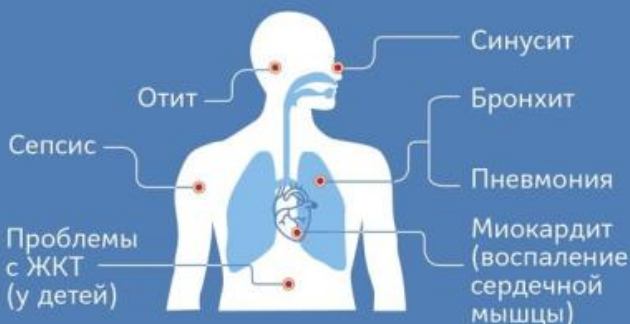
Боль в горле

Боль в мышцах

Бледность

Повышение температуры, озноб

Осложнения



Что делать, если...



Обратиться к врачу



Не заниматься самолечением

Ситуация

как накажут за несоблюдение мер профилактики по коронавирусу

Если не выполнять требования санитарно-эпидемиологических правил по профилактике коронавируса и это повлечет массовое заболевание, то ответственное лицо привлекут к уголовной ответственности ([ст. 236 УК](#)). Ответственному в этом случае грозит штраф до 80 000 руб., до 360 часов обязательных работ или ограничение свободы до года.

Если при этом кто-нибудь умрет от коронавируса, то наказание будет жестче - обязательные работы до 480 часов, исправительные работы до двух лет, принудительные работы до пяти лет, либо лишение свободы до пяти лет.

Как сообщить посетителям о ситуации и принимаемых мерах

Организуйте работу по информированию посетителей. Для этого создайте инструменты диалога с ними, оперативно отвечайте на беспокоящие их вопросы. Важно организовать работу на всех уровнях:

- онлайн - сайт, социальные сети, емейл-рассылки, диалоги в мессенджерах;
- оффлайн - объявления на входных группах, в местах взаимодействия с посетителями, в кассовых залах, общение с администратором, ответы на звонки.

Внесите изменения в Положение о реализации и возврате билетов на культурно-просветительные и зрелищно-развлекательные мероприятия вашего учреждения. Например, запишите следующее: «В случае отмены, замены и переноса мероприятий учреждение возвращает 100 (сто) процентов от номинальной стоимости билета, приобретенного в кассе центра, в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней от даты окончания действия Указа Мэра Москвы «О введении режима повышенной готовности» и возобновления работы центра в штатном режиме. По окончании данного срока возврат билетов осуществляться не будет, если иное не предусмотрено правилами Организатора».

Сделайте памятку для ответа посетителям и доведите ее до всех сотрудников учреждения. Ежедневно дополняйте памятку согласно:

- распоряжениям учредителя;
- вопросам посетителей, которые требуют официального ответа от администрации.

Памятка для ответа гражданам в Москве

1. Указом Мэра Москвы от 5 марта 2020 года №12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (редакция от 29 марта 2020 года) в Москве в период с 17 марта по 10 апреля введён запрет на проведение культурно-досуговых мероприятий.

2. В целях профилактики распространения вирусной инфекции временно приостановлено проведение всех кружков для старшего поколения и мероприятий в рамках программы «Московское долголетие».

3. Все ранее приобретенные билеты на мероприятия можно вернуть по месту приобретения билетов.

При покупке билетов в кассах учреждения возврат осуществляется в кассах в срок не позднее 10 (десяти) дней от даты мероприятия; денежные средства за билеты, приобретённые за наличный расчёт, возвращаются на банковский счёт.

При покупке электронных билетов через сайт учреждения возврат осуществляется компанией (название организации) на банковскую карту, с которой была совершена оплата в течение 3-х суток с момента получения информации от организатора об отмене мероприятия.

При покупке электронных билетов на сайте INTICKETS (или билетный сервис организаторов мероприятий) возврат осуществляется на сайте по ссылке (ссылка, например <https://intickets.ru/refund/>).

При покупке у билетных агентов возврат осуществляется непосредственно в месте покупки билета.

4. Запрет на проведение мероприятий в городе Москве будет действовать до введения распоряжения о снятии запрета.

5. Информация о возобновлении работы учреждения в штатном режиме появится на сайте учреждения, в социальных сетях и на информационных стендах, как только будет получено соответствующее распоряжение от Департамента культуры города Москвы. Следите за новостями.

Как измерять температуру работникам

Чтобы организовать измерение температуры тела работников перед работой, получите на это согласие работника. Так как измерение температуры – это медицинское вмешательство, и его проводят только в случаях, специально указанных в законодательстве, или когда работник дал на это согласие. Однако есть и исключения – например, на территории Москвы организуйте измерение температуры в соответствии с [Указом мэра Москвы от 05.03.2020 № 12-УМ](#).

Далее приобретите приборы для измерения температуры. Используйте бесконтактный прибор для измерения температуры. Регистрируйте факт измерения температуры в [специальном журнале](#). Это не обязательно, но при необходимости позволит доказать соблюдение требования властей.

В случае если обнаружите сотрудника с повышенной температурой, отправьте его домой и предложите вызвать врача на дом. Объясните, что покидать дом опасно для жизни и здоровья окружающих. Если по вине работника заразятся другие люди, то его могут привлечь к ответственности по [статье 236 УК](#).

Что делать, если у работника выявили симптомы коронавируса

Если у работника обнаружены симптомы коронавируса, необходимо направить его домой для обращения за медпомощью из дома.

Если работник отказывается от медпомощи и продолжает работать, работодатель не вправе его заставить уйти на больничный. Проинформируйте работника, что коронавирус внесен в перечень опасных заболеваний для окружающих и если работник заразит коллег, то его привлекут к ответственности по [статье 236 УК](#). Далее попробуйте договориться с работником об удаленной работе. Если это невозможно, то предложите ему оформить отпуск или полную компенсацию больничного. Зачастую сотрудники отказываются от больничного из экономических соображений – не хотят потерять в зарплате.

Что делать с работниками, которые вернулись из-за границы

После того как работники вернулись из-за границы, они должны провести в самоизоляции на дому две недели ([п. 1.1 постановления главного санитарного врача от 18.03.2020 № 7](#)). В рамках самоизоляции предложите сотруднику работать удаленно либо оформить больничный. Лица, которые были за границей, могут оформить больничный листок на дому.

Если работник вернулся из-за границы и отказывается работать на дому или брать больничный, сообщите ему, что его могут обвинить в нарушении санитарно-эпидемиологических правил.

Больничный по карантину сотрудник может оформить дистанционно через сайт ФСС – на 14 дней. Оплатят больничный полностью за счет средств ФСС. Пособие выплатят в два этапа:

- за первые семь дней – в течение одного рабочего дня после получения от работодателя сведений для назначения и выплаты, но не позднее окончания седьмого календарного дня больничного;
- оставшееся время – в течение одного календарного дня с даты окончания болезни.

Подробнее, как оформить и оплатить больничный из-за пандемии, почитайте в [разъяснениях Минтруда](#) и [Временных правилах](#), которые утвердило Правительство.

Если работник вернулся из-за границы и отказывается работать на дому или брать больничный, сообщите ему, что его могут обвинить в нарушении санитарно-эпидемиологических правил.

Остались вопросы?

 СПРОСИТЕ ЭКСПЕРТА