Руководитель

юридического лица

(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(подпись)

МП

ПАСПОРТ

коллективного иммунитета к COVID-19

в организации, оказывающей услуги в области отдыха

и развлечений (в том числе боулинг, бильярд,

кальянная) [<\*>](#P1065)

1. Коллективный иммунитет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| 2 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| 3 | Вид экономической деятельности [(ОКВЭД)](consultantplus://offline/ref=554EDFCDD5740867DDDDFEB0C1883CEE549EC14F97ADE0B7A7538A72452A841DC2E3FADB8B15ED861FD21D03B976p4D) |  |
| 4 | Адрес объекта, контактная информация (телефон, эл. почта) |  |
| 5 | Фактическая численность работников |  |
| 6 | 6.1. Количество работников, прошедших вакцинацию против COVID-19, в том числе получивших первый компонент вакцины против COVID-19 [<\*\*>](#P1066) |  |
| 6.2. Количество работников, имеющих документы, подтверждающие медицинские противопоказания к проведению вакцинации от COVID-19 |  |
| 6.3. Количество работников, перенесших COVID-19 не позднее 6 месяцев назад |
| 7 | Коллективный иммунитет к COVID-19 (в %) (без учета [пункта 6.2](#P929)) [<\*\*\*>](#P1067) |  |

2. Соблюдение обязательных общих требований

Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав

потребителей и благополучия человека по организации

работы предприятий с целью недопущения заноса

и распространения новой коронавирусной инфекции

и рекомендаций по организации работы предприятий

в условиях сохранения рисков распространения COVID-19

от 20.04.2020 N МР 3.1/2.2.0172/5-20

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь объекта с приложением схемы расстановки столов для посетителей [<\*\*\*\*>](#P1068) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Обязательные требования | Необходимое количество | Фактическое выполнение  (да/нет, количество) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Соблюдение социального дистанцирования при нахождении посетителей (гостей) в организации | Не менее 1,5 метра |  |
| 2 | Размещение столов для посетителей с соблюдением социального дистанцирования [<\*\*\*\*>](#P1068) | Не менее 1,5 метра |  |
| 3 | Размещение посетителей (гостей) за столами [<\*\*\*\*>](#P1068) | Не более двух человек, с учетом социальной дистанции. Допускается большее количество гостей за одним столом членов одной семьи |  |
| 4 | Запрещение бронирования, обслуживания и проведения массовых мероприятий (торжества) | До снятия режима повышенной готовности |  |
| 5 | Организация "входного фильтра" с проведением контроля температуры тела работников бесконтактным термометром; уточнение состояния здоровья работника и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из неблагополучных территорий (опрос, анкетирование и др.) | Ежедневно 2 раза в день: перед началом рабочей смены, в середине рабочей смены |  |
| 6 | Ведение журнала учета температуры тела работников при входе в организацию | Ежедневно 2 раза в день: перед началом рабочей смены, в середине рабочей смены |  |
| 7 | Отстранение от работы персонала с признаками инфекционного заболевания (повышенная температура тела, кашель и др.) и недопущение нахождения таких работников на рабочем месте | Постоянно |  |
| 8 | Обеспечение персонала запасом одноразовых или многоразовых со сменными фильтрами масок для использования их при работе с посетителями, перчатками, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами | Исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией, перчаток до нарушения целостности из расчета фактического пребывания сотрудников на объекте |  |
| 9 | Выдача работникам масок или респираторов, перчаток, ознакомление работников с правилами использования масок, респираторов, дезинфицирующих средств должно быть зафиксировано в журнале "Учет выдачи СИЗ" под роспись работника | Постоянно |  |
| 10 | Обеспечение информирования работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного (каждый час) мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками | В течение всего рабочего дня, в том числе после каждого посещения туалета |  |
| 11 | Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок | Не допускается |  |
| 12 | Обеспечение контроля за применением работниками средств индивидуальной защиты от воздействия вредных производственных факторов | Постоянно |  |
| 13 | Организация централизованного сбора использованных одноразовых масок. Перед их размещением в контейнеры для сбора отходов герметичная упаковка в два полиэтиленовых пакета | Ежедневно, в конце рабочей смены |  |
| 14 | Организация при входе на объект мест обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками | Около каждого входа на объект |  |
| 15 | Ограничение доступа на объект лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.) | Постоянно |  |
| 16 | Наличие на объекте умывальников для мытья рук с мылом и дозаторов для обработки рук кожными антисептиками в местах общественного пользования (санузлы, туалеты для персонала и посетителей) | Постоянно |  |
| 17 | Проведение влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия | Ежедневно  (ежесменно) |  |
| 18 | Регулярная дезинфекция всех контактных поверхностей (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники), мест общего пользования (туалетные комнаты) с применением дезинфицирующих средств по режиму вирусных инфекций | Каждые 2 - 4 часа |  |
| 19 | Обеспечение не менее пятидневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток | Постоянно |  |
| 20 | Применение в закрытых помещениях с постоянным нахождением работников и посетителей устройств для обеззараживания воздуха | Постоянно с учетом инструкций по эксплуатации устройств по обеззараживанию воздуха |  |
| 21 | Проветривание рабочих помещений (при возможности) | Каждые 2 часа |  |
| 22 | Между игровыми (развлекательными) мероприятиями (услугами) установить интервалы не менее 10 минут для проведения дезобработки контактных поверхностей, игрового оборудования и инвентаря с использованием хлор- или спиртосодержащих дезинфицирующих средств | Постоянно |  |
| 23 | Обеспечить использование сотрудниками и посетителями защитных масок, при игре в боулинг индивидуальных бахил-носков с обработкой обуви дезинфицирующими средствами после каждого игрока |  |  |
| 24 | Применять одноразовую посуду [<\*\*\*\*>](#P1068) | Постоянно |  |
| 25 | Производить сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, с последующим ее обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке [<\*\*\*>](#P1067) | Постоянно |  |

С обязательными требованиями и рекомендациями ознакомлен, подтверждаю готовность организации работать в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

--------------------------------

<\*> Заполняется на каждый объект.

<\*\*> По истечении месяца после получения работником первого компонента вакцины против COVID-19, работодатель обязан направить информацию о завершении курса вакцинации против COVID-19 данным работником.

<\*\*\*> Паспорт заполняется при достижении уровня вакцинации работников, прошедших вакцинацию против COVID-19 не менее 80% (без учета [пункта 6.2](#P929)).

<\*\*\*\*> При наличии столов в организации.

К паспорту прилагаются:

копии прививочного сертификата (в том числе электронного с указанием QR-кода);

копии сведений о получении первого компонента вакцины против COVID-19;

копии справки о наличии медицинского отвода с указанием диагноза, определяющего медицинский отвод, срок действия медицинской справки, место для предъявления справки;

копии выписного эпикриза или справка из медицинской организации, подтверждающие, что сотрудник перенес COVID-19 не более 6 месяцев назад (в том числе в форме электронного документа с указанием QR-кода);

схема [<\*\*\*\*>](#P1068) расстановки столов для посетителей.

Паспорт (копия) размещается в зоне видимости сотрудников и клиентов организации.

Форма паспорта подготовлена на основании [постановления](consultantplus://offline/ref=554EDFCDD5740867DDDDE0BDD7E463EB5F9C964696ACEAE1FA0CD12F12238E4A97ACFB87CF48FE8716D21E02A5677DC57Dp5D) Главного государственного санитарного врача по Республике Хакасия от 27.06.2021 N 8 "О проведении профилактических прививок против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2, отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям" и методических [рекомендаций](consultantplus://offline/ref=554EDFCDD5740867DDDDFEB0C1883CEE5492C84C9BADE0B7A7538A72452A841DD0E3A2D78B1DF3801CC74B52FF3070C7DCBB994C3685B94F76p3D) Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20.04.2020 N МР 3.1/2.2.0172/5-20 "Рекомендации по организации работы предприятий в условиях сохранения рисков распространения COVID-19".

Паспорт коллективного иммунитета к COVID-19, заполненный по форме и подписанный руководителем юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, с приложением подтверждающих документов о проведении вакцинации подлежит направлению в письменной или электронной форме в орган местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия, на территории которого такие юридические лица, индивидуальные предприниматели реализуют товары, работы, услуги, а также в Министерство экономического развития Республики Хакасия способом, позволяющим подтвердить факт их направления (сканированная копия паспорта (с сопроводительным письмом на имя Министра экономического развития Республики Хакасия о направлении паспорта).