**ПАСПОРТ ГОТОВНОСТИ**

работы музеев, музеев-заповедников Республики Хакасия

(с соблюдением рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 3.1/2.1.0194-20 от 10.06.2020 по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19), санитарно-эпидемиологических правил
СП 3.1.35-97-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации  |  |
| Ведомственная принадлежность |  |
| ИНН/ОГРН |  |
| Юридический адрес/ и фактический адрес объекта |  |
| Руководитель организации  |  |
| Контактные данные (телефон, адрес электронной почты) |  |
| Площадь объекта, в том числе общая площадь территории музея и общая площадь помещений музея, включая экспозиционно-выставочные площади, площади под хранение фондов, подсобные и иные помещения |  |
| Наполняемость (вместимость) объекта при функционировании в штатном режиме |  |
| Количество сотрудников объекта в штатном режиме/ фактически работающих на момент открытия |  |

|  | Обязательные требования | Необходимое количество/ Регулярность выполнения | Фактическое выполнение, (да/нет, количество) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение перед открытием в помещениях музея и выставочных залах влажной уборки с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, очищение системы вентиляции, проверка эффективности ее работы | перед началом работы |  |
| 2 | Проведение инструктажа по применению дезинфицирующих средств среди сотрудников, участвующих в уборке помещений | однократно под роспись |  |
| 3 | Обеспечение пятидневного запаса дезинфицирующих, моющих, антисептических средств и средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) | постоянно |  |
| 4 | Организация перед началом работы музея и в течение рабочей смены проведения бесконтактного контроля температуры тела работников музея с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк); уточнением состояния здоровья работника и регистрацией температуры тела в журнале | проведение термометрии не менее 2-х раз в день (утром и вечером) с назначением ответственного лица |  |
| 5 | Организация контроля температуры тела посетителей музея с обязательным отказом в посещении лицам с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк) | проведение термометрии посетителей с назначением ответственного лица |  |
| 6 | Ограничение контактов между сотрудниками музея разных отделов и функциональных групп (научные сотрудники, смотрители, кассиры, хранители, технический персонал и т.д.) не связанных общими задачами и производственными процессами | постоянно |  |
| 7 | Обеспечение дистанционной рассадки сотрудников в рабочих кабинетах либо (в случае невозможности) организация посменной работы | постоянно |  |
| 8 | Запрет приема пищи на рабочих местах. Возможен прием пищи в специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра | постоянно |  |
| 9 | Организация при входе в музей, а также на рабочих местах кассиров, в комнате приема пищи, иных местах возможного скопления посетителей, места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (с содержанием этилового спирта не менее 70% по массе, изопропилового не менее 60% по массе), в том числе, с помощью установленных дозаторов | постоянно |  |
| 10 | Обеспечение персонала запасом одноразовых или многоразовых со сменными фильтрами масок, перчатками, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук | исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией |  |
| 11 | Соблюдение персоналом музея (включая работающих по совместительству, персонал компаний, предоставляющий услуги по договорам аутсорсинга, а также сервисных предприятий, эксплуатирующих оборудование учреждения) при выполнении своих служебных обязанностей мер личной гигиены, использование масок и перчаток  | смена одноразовой маски каждые 3 часа, фильтров многоразовых масок - в соответствии с инструкцией, перчаток - по мере загрязнения или повреждения |  |
| 12 | Обеспечение контроля за использованием сотрудниками музея при обслуживании посетителей защитных масок и перчаток | постоянно с назначением ответственного лица |  |
| 13 | Установка, по возможности, защитных экранов в местах взаимодействия с посетителями (кассы, стойки администраторов, места хранения личных вещей посетителей) | постоянно |  |
| 14 | Организация проведения индивидуальных экскурсий и групповых экскурсий с количеством не более 5 человек и обеспечение дистанции между группами и посетителями музея 1,5 – 2 метра | постоянно  |  |
| 15 | Недопущение приема туристско-экскурсионных групп и реализация соглашений с туристскими компаниями | постоянно |  |
| 16 | Обеспечение соблюдения социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метров при нахождении посетителей и сотрудников в зоне кассового обслуживания, в фойе, при входе в музей, музей-заповедник и выходе из них, в том числе путем нанесения соответствующей разметки | постоянно |  |
| 17 | Организация мероприятий по благоустройству территории объектов под открытым небом, качественную расчистку от мусора, сухостоя, в том числе в радиусе 50-100 метров вокруг объекта, регулярный покос и расчистку от травяной растительности | постоянно |  |
| 18 | Обеспечение проведения противоклещевых обработок на территории музеев и музеев-заповедников под открытым небом и дератизационных мероприятий с обязательным контролем эффективности указанных мероприятий | 2 обработки и более за 1 сезон |  |
| 19 | Организация маршрутизации, исключающей встречные потоки посетителей, а также обеспечивающей раздельные входы и выходы как в здание музея, так и в выставочные залы и помещения с установкой соответствующих указателей и ограничительных лент | постоянно |  |
| 20 | Организация по территории музейных парков, музеев-заповедников, продвижения посетителей, исключающее встречные потоки на одной дорожке/аллее | постоянно |  |
| 21 | Организация допуска посетителей в помещение музея при наличии гигиенической маски | постоянно |  |
| 22 | Осуществление сбора использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей музея в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО | постоянно |  |
| 23 | Организация ежедневной влажной уборки служебных помещений и мест общего пользования (комнаты отдыха сотрудников, кассовые зоны, фойе музея, комната приема пищи и т.д.) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия | постоянно |  |
| 24 | Осуществление влажной уборки с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия в туалетах, в том числе всех контактных поверхностей | каждые 2 часа |  |
| 25 | Обеспечение в туалетах условий для соблюдения правил личной гигиены (мыла, туалетной бумаги), в том числе установление дозаторов с кожными антисептиками для обработки рук | постоянно |  |
| 26 | Осуществление дезинфекционной обработки всех контактных поверхностей в фойе музея, залах: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, оргтехники, пультов управления в лифтах и т.д. | каждые 2 часа |  |
| 27 | Осуществление проветривания служебных помещений | не реже 1 раза в два часа (при наличии оконных фрамуг) |  |
| 28 | Организация информирования посетителей и сотрудников музея путем размещения текстовой и визуальной информации в кассовой зоне, в фойе, на официальных сайтах музея, официальных страницах в социальных сетях о необходимости соблюдения посетителями мер по предотвращению распространения коронавируса | постоянно |  |
| 29 | Предусмотреть возможность посещения музея, в том числе парковых зон, по заранее приобретенным преимущественно электронным билетам на конкретные сеансы | постоянно |  |
| 30 | Исключить проведение в помещениях и на территории музея массовых мероприятий | постоянно |  |

Подтверждаю готовность организации осуществлять деятельность в соответствии
с рекомендуемыми нормами

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (ФИО, подпись)

 м.п.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_