|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение \_\_(примерная форма) |
| Утвержден[[1]](#footnote-1):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО/ должность«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_год |  |

Паспорт

организации общественного питания [[2]](#footnote-2),3 для работы в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 с соблюдением обязательных требований СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой корона-вирусной инфекции (COVID-19)», рекомендаций МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации |  |
| Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ИНН/ОГРН |  |
| Юридический адрес/ и фактический адрес объекта |  |
| Руководитель организации  |  |
| Контактные данные (телефон, адрес электронной почты) |  |
| Площадь объекта с приложением схемы расстановки столов для посетителей |  |
| Количество сотрудников объекта в штатном режиме/ фактически работающих на момент открытия |  |

| № п/п | Обязательные требования | Необходимое количество | Фактическое выполнение, (да/нет, количество) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Размещение столов для посетителей с соблюдением социального дистанцирования | не менее 1,5 метра |  |
| 2 | Размещение посетителей (гостей) за столами | не более 2-х человек, с учетом социальной дистанции. Допускается большее количество гостей за одним столом членов одной семья |  |
| 3 | Организация приема заказа, выдачи продукции общественного питания, расчета через официанта на месте обслуживания посетителя (за столом) | с соблюдением социальной дистанции не менее 1 метра |  |
| 4 | Запрещение бронирование, обслуживание и проведения массовых мероприятий (торжества, юбилеи, поминки) | 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 увлаженных 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 2 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 | Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности организации. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью | постоянно |  |
| 23 | Оснащение организации современными посудомоечными машинами с дезинфицирующим эффектом для механизированного мытья посуды и столовых приборов | при возможности |  |
| 24 | Осуществлять мытье всей столовой посуды и приборов в посудомоечных машинах в соответствии с инструкцией по их эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при максимальных температурных режимах | постоянно при наличии посудомоечной машины |  |
| 25 | Осуществлять мытье всей столовой посуды и приборов ручным способом с обработкой дезинфицирующими средствами вирулицидного действия в соответствии с инструкциями по их применению | постоянно при отсутствии посудомоечной машины |  |
| 26 | Применять одноразовые столовую посуду и приборы либо прекращать работу организации | При выходе из строя посудомоечной машины, отсутствии условий для мытья посуды ручным способом с соблюдением режимов обработки |  |
| 27 | Производить сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, с последующим ее обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке | постоянно при применении одноразовой посуды |  |

С обязательными требованиями и рекомендациями ознакомлен, подтверждаю готовность организации общественного питания в условиях распространения новой коронавирусной инфекции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)

Сканированная копия паспорта c сопроводительным письмом на имя Министра экономического развития Республики Хакасия о направлении паспорта направляется по электронной почте в Минэкономразвития Хакасии:

mineconom@r-19.ru, ответственное лицо в Минэкономразвития Хакасии: Гольцова Дарья Сергеевна, тел.: 248200 (241)

1. Руководитель, собственник, иное уполномоченное должностное лицо [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется на каждый объект общественного питания

3 Подготовлено на основании методических рекомендации Роспотребнадзора от 30.05.2020 № 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19». [↑](#footnote-ref-2)