



## Վերաբացման արձանագրություն թանգարանների, պատկերասրահների, կենդանաբանական այգիների և ակվարիումների համար. Հավելված M

Ուժի մեջ է մտնում ուրբաթ օրը, 2020թ.-ի հունիսի 12-ին

### Վերջին փոփոխություններ.

7/17/20.

- Փոփոխությունը ներառում է պարզաբանություն աշխատակիցների և այցելուների կողմից դեմքի ծածկոցների կիրառման, ինչպես նաև աշխատակիցների և այցելուների ախտանիշների ստուգման վերաբերյալ (փոփոխությունները նշված են դեղինով):

7/1/20.

- Վերանայվել է՝ արտացոլելու 7/1/2020-ի պետական հրամանը, որով պահանջվում է առնվազն 21 օրով հանրության համար փակել թանգարանների, պատկերասրահների, կենդանաբանական այգիների և ակվարիումների շինությունների ներսում տեղակայված բաժինները:

6/29/20.

- Փոփոխվել է՝ ներառելու Հանրային Առողջապահության կողմից իրականացվող քայլերը, երբ տեղեկացվում է աշխատավայրում վարակված խմբի վերաբերյալ: Նաև ավելացվել է մաս, որում ասվում է, որ անհրաժեշտ է լավ գործող HVAC համակարգ և խրախուսվում է ավելացված օդափոխությունը:

6/12/20.

- Վերանայվել է, թույլ տալու բացել թանգարանների և պատկերասրահների շինությունների ներսում գտնվող տարածքները, ինչպես նաև բացել կենդանաբանական այգիներն ու ակվարիումները:

6/4/20.

- Վարակման դեպքերի թիվը, որոնց դեպքում հարկավոր է Հանրային առողջապահության վարչությունն զեկույց ներկայացնել փոխվել է 5-ից 3-ի:
- Ռեստորաններն ու մանրածախ հաստատությունները կարող են բացվել, եթե բավարարեն այս տարածքների համար նախատեսված Հանրային Առողջապահության արձանագրությունների պահանջները:
- Հնարավորության սահմաններում պետք է պահել այցելուների գրանցամատյաններ, որոնք ներառում են: այցելուի անունը, հեռախոսի համարը և էլփոստի հասցեն:

Լոս Անջելես Շրջանի Հանրային Առողջապահության Վարչությունն իրականացնում է վերանայված պետական քաղաքականություն, որով պահանջվում է հանրության համար փակել թանգարանների, պատկերասրահների, կենդանաբանական այգիների, ակվարիումների շինությունների ներսում գտնվող բոլոր տարածքները: Այն ուժի մեջ է մտնում 2020թ.-ի հուլիսի 1-ին և գործելու է առնվազն մինչև 2020թ.-ի հուլիսի 22-ը և մինչև հետագա ծանուցում: Այս հաստատությունների բոլոր բացօթյա տարածքները կարող են շարունակել իրենց գործունեությունը՝ պայմանով, որ համապատասխանում են այս ստուգաթերթում ներկայացված պահանջներին: Ստորև բերվող պահանջները, համաձայն Նահանգի Հանրային Առողջապահության Պատասխանատուի հրամանի, վերաբերվում են թանգարաններին, պատկերասրահներին, կենդանաբանական այգիներին և ակվարիումներին: Ի հավելումն Նահանգապետի կողմից այս հաստատություններին ներկայացվող պահանջների, այս տեսակի բիզնեսները պետք է համապատասխանեն թանգարանների, պատկերասրահների, կենդանաբանական այգիների և ակվարիումների համար նախատեսված այս ստուգաթերթում ներկայացված պահանջներին:



Այս ուղեցուցը նախատեսված չէ զվարճանքի, թեմատիկ պարկերի կամ ակվապարկերի համար: Թանգարանները, պատկերասրահները կենդանաբանական այգիները կամ ակվարիումները, որոնք գործում են ընտանեկան զվարճանքի կենտրոններ, ներառյալ՝ կինոթատրոնները, պետք է այս հաստատությունները փակ մնան, մինչև կտույլատրվի դրանք բացել: Թանգարանները, պատկերասրահները, կենդանաբանական այգիները և ակվարիումները, որոնք ունեն խաղահրապարակներ կամ մագլցելու կառույցներ, պետք է այդ տարածքները փակ պահեն, մինչև թույլատրվի դրանք բացել: Թանգարանները, որոնք ունեն համաժողովների տարածքներ, վարձակալությամբ տրվող ժողովների սենյակներ, մասնավոր միջոցառումների համար այլ տարածքներ և այլն, պետք է այդ տարածքները փակ պահեն, մինչև մեծ հավաքությունը կթույլատրվեն՝ վերսկսելու փոփոխված կամ լիարժեք աշխատանքը՝ վերաբացման հատուկ կարգով կամ ցուցումներով: Դադարեցրեք ցուցադրումները, օր, կենդանիների ցուցադրությունները, բացառությամբ՝ եթե պահպանվում են ֆիզիկական հեռավորության և սանիտարական պայմանների արձանագրությունների պահանջները: Բոլոր խոշոր միջոցառումները կամ հավաքությունները, ինչպիսիք են համերգները կամ մասնավոր երեկոյթները/միջոցառումները, պետք է չեղարկվեն կամ հետաձգվեն:

- ❑ Մանրածախ առևտրի տարածքներ ունեցող թանգարանները պետք է բավարարեն Հանրային Առողջապահության [մանրածախ հաստատությունների համար նախատեսված արձանագրությունների](#) պահանջներին:
- ❑ Թանգարանների ներսում տեղակայված ռեստորանները, սրճարանները և սննդի տաղավարները պետք է բավարարեն Հանրային Առողջապահության [ռեստորանների համար նախատեսված արձանագրությունների](#) պահանջներին:
- ❑ Թանգարանների ներսի գրասենյակային տարածքները պետք է բավարարեն Հանրային Առողջապահության [գրասենյակային աշխատավայրերի համար նախատեսված արձանագրությունների](#):

Խնդրում ենք նկատի ունենալ, այս փաստաթուղթը կարող է թարմացվել՝ կախված լրացուցիչ ինֆորմացիայի և ռեսուրսների հասանելիությունից, ուստի անպայման կանոնավոր կերպով ստուգեք Լոս Անջելես Շրջանի կայքը՝ <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>՝ այս փաստաթղթի թարմացումներին հետևելու համար:

Այս ստուգաթերթը ներառում է՝

- (1) Աշխատավայրերի քաղաքականություններ և գործելակերպեր՝ ուղղված աշխատակիցների առողջության պահպանմանը:
- (2) Ֆիզիկական հեռավորության ապահովման միջոցառումներ:
- (3) Վարակի վերահսկումն ապահովող միջոցառումներ:
- (4) Աշխատակիցների և հանրության հետ հաղորդակցություն:
- (5) Խիստ կարևոր ծառայություններին անաչառ հասանելիություն ապահովող միջոցառումներ:

Պետք է անդրադառնալ այս հինգ հիմնական ոլորտներին, եթե ձեր հաստատությունը մշակի վերաբացման արձանագրություններ:

**Այս ուղեցույցում ընդգրկված բոլոր բիզնեսները պետք է իրականացնեն ստորև նշված բոլոր կիրառելի միջոցառումները և պատրաստ լինեն բացատրել, թե ինչու որևէ չիրականացված**



միջոցառում չի վերաբերում իրենց բիզնեսին:

Բիզնեսի անուն:

Հաստատության հասցե:

Առավելագույն տարողությունը՝  
համաձայն Հրդեհային օրենսգրքի:

Հանրության համար բաց մուտավոր  
ընդհանուր քառակուսի ոտնաչափ  
տարածքը:

**A. ԱՇԽԱՏԱՎԱՅՐԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԵԼԱԿԵՐՊԸ՝ ՈՒՂՂՎԱԾ  
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆԸ (ՆՇԵՔ ԲՈԼՈՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼԻ  
ԵՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ)**

- Բոլոր նրանց, ովքեր կարող են իրենց պարտականությունները կատարել տնից, պետք է հանձնարարվի այդպես անել:
- Խոցելի աշխատակիցներին (65-ից բարձր տարիքի և խրոնիկական հիվանդություններ ունեցողներին) հնարավորության դեպքում հանձնարարվում է այնպիսի աշխատանք, որը հնարավոր է տնից կատարել:
- Աշխատանքային գործընթացները հնարավորինս վերաձևակերպվում են՝ մեծացնելու աշխատակիցներին՝ տնից աշխատելու հնարավորությունները: Կարող եք աշխատողներին, դոցենտներին, ինտերններին և կամավորական կազմին, ովքեր պահանջում են փոփոխված աշխատանքային պարտականություններ, որոնք նվազագույնի կհասցնեն նրանց շփումը հաճախորդների և այլ աշխատակիցների հետ (օր.՝ կառավարել գույքագրումը, այլ ոչ թե որպես գանձապահ աշխատել կամ ադմինիստրատիվ կարիքները ղեկավարել հեռավար կարգով):
- Այլընտրանքային, փոփոխված կամ հերթափոխով ժամանակացույցեր են հաստատվել՝ ֆիզիկական հեռավորությունը առավելագույնի հասցնելու համար:
- Բոլոր աշխատակիցներին (ներառյալ՝ վճարվող անձնակազմը, դոցենտները, ինտերնները և կամավորական կազմը, վերաբերվելով որպես «Աշխատակիցներ») ասվել է հիվանդ ժամանակ չգնալ աշխատանքի կամ, եթե շփվել են COVID-19-ով հիվանդ անձի հետ: Աշխատակիցները գիտակցում են, որ պետք է հետևեն DPH-ի ինքնամեկուսացման և կարանտինի ուղեցույցին, եթե կիրառելի է: Աշխատանքից բացակայելու քաղաքականությունները վերանայվել և փոփոխվել են՝ ապահովելու, որ աշխատակիցները չտուժեն, եթե հիվանդության հետևանքով տանն են մնում:
  - o Տեղեկատվություն գործատուի կամ պետության կողմից հովանավորվող բացակայության նպաստների մասին, որոնք աշխատակիցը միզուցե իրավունք ունենա ստանալու, որը ֆինանսապես կհեշտացնի տանը մնալը: Տես հավելյալ տեղեկությունների՝ հիվանդության հետևանքով բացակայությունների աջակցության պետական [ծրագրերի](#) և COVID19-ի հետ կապված աշխատակիցների փոխհատուցումների, ներառյալ՝ աշխատողների հիվանդության հետևանքով բացակայությունների իրավունքները [Ընտանիքների կողմից Կորոնավիրուսի առաջին արձագանքի Ակտի](#) և աշխատողների փոխհատուցման նպաստների իրավունքները և COVID-19-ի աշխատանքի հետ կապված ենթադրությունը՝ համաձայն Նահանգապետի [N-62-20 Գործադիր հրամանի](#) վերաբերյալ:



Եթե տեղեկանում եք, որ մեկ կամ ավելի աշխատակիցներ COVID-19 դրական են թեստավորվել կամ COVID-19-ին համապատասխան ախտանիշեր ունեն, գործատուն ունի մշակած ծրագիր կամ արձանագրություններ՝ [տանը ինքամեկուսացման համար](#) և պահանջելու անհապաղ [ինքնակարանտինացում](#) բոլոր աշխատակիցներին, ովքեր աշխատավայրում շփվել են այդ անձի(անց) հետ: Գործատուի ծրագրով պետք նախատեսվի արձանագրություն՝ կարանտինում գտնվող բոլոր աշխատակիցներին հնարավորություն տալու COVID-19-ի թեստավորման համար, որպեսզի պարզվի, թե արդյոք եղել են աշխատավայրում այլ վարակման դեպքեր, որը կպահանջի COVID-19-ի վերահսկման լրացուցիչ միջոցառումներ: Տես՝ Հանրային առողջապահության ցուցումները [աշխատավայրում COVID-19-ին արձագանքելու վերաբերյալ](#):

[Իրականացվում](#) է աշխատակիցների ստուգումներ՝ նախքան նրանց կթույլատրվի աշխատավայր մտնել: Ստուգումները պետք է ներառեն հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, ջերմության կամ դողերոցքի դիտարկում, ինչպես նաև հարցում, թե արդյոք աշխատակիցը նախորդ 14 օրվա ընթացքում շփվել է COVID-19-ով վարակված մարդու հետ: Այս ստուգումները կարող են կատարվել հեռավար կարգով կամ անհատապես՝ աշխատակցի ժամանելուն պես: Հնարավորության դեպքում աշխատավայրում պետք է կատարվի ջերմաչափում:

Աշխատավայրում 14 օրվա ընթացքում 3 կամ ավելի վարակման դեպքեր բացահայտելու դեպքում, գործատուն պետք է զեկուցի այս խմբի վերաբերյալ Հանրային Առողջապահության Վարչություն՝ (888) 397-3993 կամ (213) 240-7821 հեռախոսահամարով: Եթե աշխատավայրում վարակված խումբ է հայտնաբերվել, Հանրային Առողջապահության Վարչությունը խմբի նկատմամբ արձագանք կնախաձեռնի, որը ներառում է՝ վարակի վերահսկման ցուցումների և խորհուրդների տրամադրում, մասնագիտական օժանդակություն և հաստատության համար առանձնահատուկ վերահսկման միջոցառումներ: Կնշանակվի խմբի հետազոտման գործի ղեկավար՝ օգնելու ուղղորդել հաստատության արձագանքը:

Այն աշխատակիցներին, ովքեր շփվում են ուրիշների հետ, անվճար տրամադրվում է դեմքի ծածկոց, որը ծածկում է քիթը և բերանը: Աշխատակիցը պետք է մշտապես կրի դիմակը ողջ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ այլ անձանց հետ շփվելու կամ շփման հավանականության պարագայում: Աշխատակիցները, ում բուժաշխատողները հանձնարարել են չկրել դեմքի ծածկոցներ, պետք է կրեն ներքև եզրին շղարշ ունեցող դեմքի վահաններ, որպեսզի համապատասխանեն Նահանգային պահանջների պայմաններին, եթե միջան նրանց վիճակը դա թույլ է տալիս: Նախընտրելի են այն տեսակի շղարշները, որոնք մարմնի ձևն են ստանում կզակի տակ: Միակողմանի փականներ ունեցող դիմակները չպետք է կիրառվեն: Աշխատակիցները կարիք չունեն դեմքի ծածկոցներ կրել, երբ մենակ են անձնական գրասենյակում կամ պինդ միջնապատերով առանձնացված աշխատախցում, որի միջնապատերի բարձրությունը գերազանցում է աշխատակցի հասակը կանգնած ժամանակ:

Աշխատակիցներին հանձնարարվում է իրենց դիմակները լվանալ [կամ փոխարինել](#) ամեն օր:

Աշխատակիցներին տրամադրվում են նաև ձեռնոցներ՝ այն աշխատանքների համար, որոնց ժամանակ նրանք գործ ունեն հաճախակի հպվող մակերեսների հետ կամ ախտանիշների ստուգման ժամանակ օգտագործելու համար:

Ցանկալի է օգտագործել օրգանական ապակուց բաժանարարներ այն տարածքներում, որտեղ աշխատակիցները պետք է շփվեն հաճախորդների հետ, ինչպիսիք են՝ վճարման տաղավարները կամ տեղեկատվական կենտրոնները:

Աշխատակիցների աշխատակայանները, ինչպիսիք են՝ տոմսերի կամ տեղեկատվական տաղավարները, բաժանված են առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորությամբ և ընդհանուր տարածքները ձևափոխված են՝ ապահովելու առնվազն 6 ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորություն:



- Աշխատակիցներին հանձնարարվել է այցելուներից և միմյանցից առնվազն 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահպանել թանգարանի կամ պատկերասրահի ողջ տարածքում: Աշխատակիցները կարող են ակնթարթորեն մոտենալ՝ վճարումն ընդունելու կամ այլ անհրաժեշտության դեպքում:
- Ընդմիջումների սենյակները, պետքարաններն ու այլ ընդհանուր վայրերը հաճախակի ախտահանվում են հետևյալ ժամանակացույցով՝
  - Ընդմիջման սենյակներ \_\_\_\_\_
  - Չուգարաններ \_\_\_\_\_
  - Այլ \_\_\_\_\_
- Ընդմիջումները կազմակերպվում են այնպես, որ ընդմիջման տարածքներում աշխատակիցների միջև հնարավոր լինի պահպանել վեց (6) ոտնաչափ հեռավորություն կամ ընդմիջման սենյակները փոփոխվել կամ փակվել են, փոխարենը ստեղծելով ընդմիջումների համար այլընտրանքային տարածքներ, այնպես, որ ֆիզիկական հեռավորություն պահպանելը հնարավոր լինի:
- Ախտահանող և հարակից նյութերը աշխատակիցներին հասանելի են հետևյալ վայր(եր)ում:  
\_\_\_\_\_
- COVID-19-ի դեմ արդյունավետ ձեռքերի ախտահանման միջոցը հասանելի է բոլոր աշխատակիցներին հետևյալ վայր(եր)ում՝  
\_\_\_\_\_
- Աշխատակիցներին թույլ է տրվում հաճախակի ընդմիջումներ անել իրենց ձեռքերը լվանալու համար:
- Յուրաքանչյուր աշխատակցի բաժանվել է այս արձանագրության կրկնօրինակը:
- Յուրաքանչյուր աշխատողին հատկացվում է իր սեփական գործիքները, սարքավորումները և աշխատելու համար սահմանված վայր: Աշխատողներին ցուցումներ են տրվել՝ հնարավորինս խուսափել հեռախոսների, պլանշետների, երկկողմանի ռադիո սարքերի և այլ աշխատանքային պարագաների կամ գրասենյակային սարքավորումների ընդհանուր օգտագործումից: Նրանց նաև հանձնարարվել է երբեք ընդհանուր չօգտագործել ԱՊՄ-երը:
- Այն դեպքերում, երբ իրերը ընդհանուր են օգտագործվում, դրանք ախտահանվում են տվյալ մակերևույթին համապատասխան մաքրող միջոցով՝ հերթափոխերի կամ օգտագործումների միջև, որը որ ավելի հաճախակի է, ներառյալ հետևյալը. ընդհանուր օգտագործման գրասենյակային սարքավորումները, ինչպիսիք են՝ պատճենահանող սարքերը, ֆաքսային մեքենաները, տպիչները, հեռախոսները, ստեղնաշարերը, տերմինալները, բանկոմատերի PIN բարձիկները, ստեպլերները, staple removers, նամակ բացիչները, ընդունարանի տարածքների մակերեսներ, ընդհանուր աշխատանքային կայանները, աուդիո և վիդեո սարքավորումները (խոսափողերը, խոսափողերի տրիբունաները, տախտակամածերը, հեռուստացույցների մոնիտորները), walkie talki-ները և այլն.:
- Իրենց հերթափոխի ընթացքում աշխատակիցներին ժամանակ է տրամադրվում՝ մաքրման աշխատանքներ իրականացնելու համար: Մաքրման աշխատանքները հանձնարարվում են աշխատանքային ժամերի ընթացքում, որպես աշխատակցի աշխատանքային պարտականությունների մաս: Ժամերը փոփոխվել են՝ ըստ անհրաժեշտության, որպեսզի ապահովվեք աշխատավայրերի կանոնավոր և լավ մանրակրկիտ մաքրումը: Անհրաժեշտության դեպքում, ներգրավվեք երրորդ կողմ հանդիսացող մաքրող ընկերությունների՝ մաքրման ավելացած պահանջի հարցում օժանդակելու համար:
- Այս ստուգաթերթիկում նկարագրված բոլոր քաղաքականությունները, բացի նրանցից, որոնք



կապված են աշխատանքի ընդունման պայմանների հետ, վերաբերում են առաքման անձնակազմին և ցանկացած այլ ընկերություններին, որոնք կարող են տվյալ տարածքում գտնվել որպես երրորդ կողմ:

Ընտրովի - Նկարագրել այլ միջոցառումներ:

**B. ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ՀԵՌԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

- Թանգարան կամ պատկերասրահ մուտքը սահմանափակվել է՝ ապահովելու այցելուների կողմից առնվազն 6 ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորության պահպանումը և այնպիսի տարբերակների սահմանումը, ինչպիսիք են՝ ժամով մուտքի տոմսերը՝ ապահովելու սոցիալական հեռավորության պահպանումը: Խմբերում կարող են լինել միևնույն ընտանիքի անդամներ միայն: Նվազեցրեք այցելուների առավելագույն քանակը՝ ֆիզիկական հեռավորության համար բավարար տարածք ապահովելու համար:
- Դադարեցվել են շրջայցերը, որոնք համատեղում էին տարբեր ընտանիքների անդամների և շրջայցերի գիդերը խմբից վեց ոտնաչափ հեռավորություն են պահպանում:
- Սոցիալական հեռավորությունը կիրառվում է բոլոր ցուցադրական հատվածներում և ցուցանմուշների շուրջը նշումներ են արված, որոնք ցույց են տալիս, թե այցելուները որտեղ պետք է կանգնեն՝ ցուցադրությունը դիտելու համար: Հնարավորության դեպքում առանձնացրեք մուտքի և ելքի ճանապարհները ցուցադրությունների, պատկերասրահների, դիտելու տարածքների և աշխատակիցների աշխատավայրերի միջև՝ օգնելու պահպանել ֆիզիկական հեռավորությունը և նվազեցնելու իրար կողքից մոտ անցնող մարդկանց դեպքերը: Քայլողների համար ստեղծվել են միակողմանի ուղղություններով քայլողիներ, անցուղիներ և այլն՝ նվազագույնի հասցնելու հաստատությունում մարդկանց իրար հանդիպակած հոսքը:
- Թանգարանի ներսում ավելի փոքր ցուցահանդեսային տարածքների միաժամանակ այցելուների թիվը սահմանափակվում է ցանկացած պահի, որպեսզի շարունակվի պահպանել 6 ոտնաչափ հեռավորություն անհատների կամ ընտանիքի անդամների միջև: Այս տարածքների բոլոր մուտքերում պետք է հետևել՝ տարածք ներս մտնող այցելուների քանակը վերահսկելու համար:
  - o Դեմքի կտորե ծածկող միջոց կրող աշխատակցի (կամ աշխատակիցների, եթե մեկից ավելի մուտքեր կան) հարկավոր է կանգնեցնել ցուցասրահ տանող դռան մոտ՝ բայց ամենամոտ այցելուից առնվազն 6 ոտնաչափ հեռու՝ վերահսկելու այցելուների թիվը և ուղղորդելու այցելուներին 6 ոտնաչափ հեռավորության վրա կանգնելու, եթե տարածքը հասել է իր առավելագույն տարողունակությանը:
- Աշխատողներին և այցելուներին չի խրախուսվում շատ անցուղարձով տարածքներում հավաքվել, օր.՝ գուգարաններում և միջանցքներում:
- Նստելու վայրերը վերափոխեք և/կամ հանեք նստարանները՝ թույլ տալու հաճախորդների/այցելուների միջև առնվազն վեց ոտնաչափ ֆիզիկական հեռավորություն: Նշաններ փակցրեք ընդհանուր, անշարժ նստավայրերի (օրինակ՝ նստարաններ) վրա՝ հիշեցնելու հաճախորդներին/այցելուներին ֆիզիկական հեռավորություն պահպանել մյուսներից, ովքեր իրենց խմբից չեն:
- Կենդանի ցուցադրումների, կենդանիների շոուների համար կիրառվող տարածքները փոփոխվել են՝ թույլ տալու տնային տնտեսությունների խմբերի միջև ֆիզիկական հեռավորություն պահպանելը: Ցանկալի է ցուցադրումների համար կիրառել նախապես ամրագրումներ և աշխատակիցներին հանձնարարեք ուղեկցել ընտանիքներին դիտելու համապատասխան տարածքներ:





- Հաստատությունները հնարավորինս սահմանափակում են փոխադրումների ծառայությունները համապատասխան հաշմանդամություն ունեցող անձանց նկատմամբ պարտավորությունների: Տարածքում երթևեկելիս՝ աշխատակիցները խուսափում են ավտոմեքենաների ընդհանուր օգտագործումից: Երբ աշխատակիցները կամ հաճախորդները/այցելուները պետք է միասին ճամփորդեն, դեմքը ծածկող միջոցները պահանջվում են:
- Նույն ընտանիքի կամ նույն բնակության վայրի անդամները կարիք չունեն միմյանցից 6 ոտնաչափ հեռավորություն պահելու:
- Արահետներն ու ոտքի ճանապարհները նշումներով կամ պատնեշներով են առանձնացված՝ քայլող մարդկանց միակողմանի հոսք ապահովելու համար:
- Հանրային նստելու վայրերը ձևափոխվել են՝ ապահովելու հաճախորդների կամ այցելուների միջև ֆիզիկական հեռավորության պահպանումը:
- Հատուկ կամ մասնավոր միջոցառումները չեն թույլատրվում:
- Աշխատողների համար նախատեսված զուգարաններից հաճախորդները չեն կարող օգտվել:
- Խաղահրապարակները, մազլցելու կառույցները, խաղավայրերը մնում են փակ:

**C. ՎԱՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՄԿՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

- HVAC (օդափոխիչ) համակարգը աշխատանքային լավ վիճակում է, և օդափոխությունն ավելացվել է հնարավոր առավելագույն չափով: Կարող եք տեղադրել բարձր արդյունավետության շարժական օդազտիչ սարքեր, նորացնել շենքի օդամղիչների ֆիլտրերը ավելի բարձր արդյունավետության ֆիլտրներով, և կատարել այլ փոփոխություններ աշխատանքային բոլոր տարածքներում արտաքին օդի և օդափոխության քանակն ավելացնելու համար:
- Առկա են առանց շփման վճարման համակարգեր, կամ եթե հնարավոր չէ, վճարման համակարգերը պարբերաբար ախտահանվում են: Նկարագրեք.

Ընդհանուր տարածքները և հաճախակի հալվող իրերը (օր.՝ սեղանները, դռների բռնակները կամ բռնակները, կրեդիտ քարտերը կարդացող սարքերը) աշխատանքային ժամերի ընթացքում ախտահանվում են յուրաքանչյուր ժամը մեկ՝ օգտագործելով EPA-ի կողմից հաստատված ախտահանիչներ և հետևելով օգտագործման համար արտադրողի ցուցումներին: Գործավորները բացահայտում և ախտահանում են այն մակերեսները, որոնց ավելի հավանական է, որ երեխաները կհպվեն, օր.՝ պատուհանների մասերը, ցուցադրությունների կամ ցանկապատերի գետնին մոտ գտնվող հատվածները:

Ամենօրյա մանրակրկիտ մաքրում է կատարվում աշխատանքային բոլոր փակ և բաց տարածքներում, որոնցից աշխատակիցները կամ հանրությունը օգտվելու կամ զբաղեցնելու են՝ ցուցահանդեսների գործունեությունն ապահովելու համար: Մա պետք է ներառի բարձր երթևեկության հատվածները և ընդհանուր աշխատանքային տարածքները (գրասենյակները, հանդիպումների սենյակները, ընդմիջման սենյաները և այլն), և մուտքի ու ելքի տարածքները (բազրիքները, աստիճանները, վերելակների կոճակները և այլն):

Այցելուներին խրախուսվում է նախապես առցանց գնել մուտքի տոմսերը: Հնարավորության դեպքում QR կոդերով թվային տոմսերը պետք է լինեն՝ թույլ տալու



առանց թղթի և հպվելու համակարգ:

- Հնարավորության սահմանում, թանգարանի այցելուներին գրանցեք այցելուների գրանցամատյանում, որը ներառում է այցելուի անունը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային հասցեն, որը կարող է արվել նաև տոմսը գնելու կամ գրանցման ժամանակ:
- Ամբողջ հաստատությունը մաքրվում է առնվազն օրը մեկ անգամ. ընդ որում՝ զուգարանները և հաճախակի հպվող տարածքները/առարկաները մաքրվում են ավելի հաճախ: Բացօթյա տարածքներում գտնվող պլաստիկ կամ մետաղյա մակերևույթները նույնպես մաքրվում են: Ախտահանիչներ մի ցողեք փայտյա մակերեսների կամ մայթերի վրա:
- Հանրային զուգարանները կանոնավոր կերպով ախտահանվում են հետևյալ ժամանակացույցով՝ կիրառելով EPA-ի կողմից հաստատված ախտահանիչներ.

Իրականացվում է ախտահանիչների ստուգումներ՝ նախքան այցելուներին կթույլատրվի հաստատություն մտնել: Ստուգումները պետք է ներառեն հազի, շնչարգելության, դժվարացած շնչառության, ջերմության կամ դողերոցքի դիտարկում: Այս ստուգումները կարող են կատարվել անձամբ կամ այլընտրանքային եղանակներով, օրինակ՝ ստուգման առցանց համակարգերով կամ հաստատության մուտքի մոտ փակցված նշաններով, որոնք տեղեկացնում են, որ նման ախտահանիչներով այցելուները չպետք է տարածք մտնեն:

Հաստատություն ժամանող այցելուներին հիշեցվում են, որ հաստատությունում կամ դրա տարածքում գտնվելու ամբողջ ընթացքում հարկավոր է դեմքի ծածկոցներ կրել (բացառությամբ՝ ուտելիս կամ խմելիս, եթե կիրառելի է): Սա վերաբերվում է բոլոր չափահասներին և 2 տարեկան և ավելի մեծ երեխաներին: Միայն այն անձիք, ում բուժաշխատողը հանձնարարել է չկրել դեմքի ծածկոց, ազատվում են այս պահանջից: Ձեր աշխատակիցների և այլ այցելուների անվտանգությանն աջակցելու նպատակով՝ հարկավոր է դեմքի ծածկոցներ տրամադրել այն այցելուներին, ովքեր գալիս են առանց դրանց:

Երեխաների հետ եկած հաճախորդները պետք է ապահովեն, որ իրենց երեխաները մնան ծնողի կողքին, խուսափեն դիպչելուց որևէ այլ անձի կամ որևէ իրի, որն իրենցը հետ չէ, և դիմակավորված լինեն, եթե տարիքը թույլ է տալիս:

Պատկերասրահի տպագրված ուղեցույցները հանվել են փոխարինվել մեկանգամյա օգտագործման քարտեզներով և ուղեցույցներով, նշաններով կամ աուդիո ուղեցույցներով, որոնցից կարելի է օգտվել անձնական էլեկտրոնային սարքերով:

Հաշմանդամություն ունեցող անձանց նկատմամբ հաստատության պարտավորությունների սահմանում, հաճախորդներին/այցելուներին տրամադրվող աուդիո ականջակալների և այլ սարքավորումների օգտագործումը դադարեցվում է, բացառությամբ՝ եթե դրանք յուրաքանչյուր օգտագործումից հետո պատշաճ կերպով ախտահանվում են: Խորհրդակցեք սարքավորումների արտադրողների հետ՝ ախտահանման ճիշտ քայլերը որոշելու համար, մասնավորապես փափուկ, ծակոտկեն մակերեսների համար, ինչպիսիք են ականջակալները:

Հաստատության մուտքի մոտ կամ բոլոր այն վայրերի մոտ որտեղ սնունդ և խմիչքներ են վաճառվում, հանրությանը տրամադրվում է ձեռքի ախտահանիչ միջոց, անձեռոցիկներ և աղբամաններ:

Աշխատողների և հյուրերի համար նախատեսված սանիտարական տարածքները գործում են և միշտ պետք է հագեցած լինեն լրացուցիչ օձառով, թղթե սրբիչներով և ձեռքերի ախտահանիչ միջոցներով և տրամադրվեն՝ ըստ անհրաժեշտության:





- Ինտերակտիվ ցուցադրումները, որտեղ հաճախորդները կամ այցելուները կարող են հավաքվել, մնում են փակ:
- Բոլոր խաղահրապարակները, մագլցելու կառույցները, բատուտներով տնակները և այլն փակ են՝ համապատասխան նահանգային ցուցումներին, քանի որ այս տարածքները առաջացնում են մարդկանց կուտակումներ և դժվար է դրանք պատշաճ կերպով ախտահանել:
- Կենդանաբանական այգիներում և ակվարիումներում կենդանիների բոլոր տարածքները փակ են, քանի որ այս տարածքները առաջացնում են մարդկանց կուտակումներ և դժվար է դրանք պատշաճ կերպով ախտահանել:
- Հավաքույթներն ու միջոցառումները, ներառյալ՝ ծննդյան հանդեսները, չեն թույլատրվում:
- Լեզիոնների հիվանդությունը և ջրի հետ կապված այլ հիվանդությունները նվազագույնի հասցնելու համար, քայլեր ձեռնարկեք՝ ապահովելու, որ հաստատության երկարաժամկետ փակվելուց հետո ջրերի բոլոր համակարգերը անվտանգ լինեն օգտագործման համար:
- Ընտրողական - Նկարագրեք այլ միջոցառումներ (օր.՝ միայն տարեցներին սպասարկելու ժամեր սահմանելը)

**D. ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

- Այս արձանագրության պատճեն փակցված է հաստատության բոլոր հանրային մուտքերի մոտ:
- Մուտքի մոտ փակցված նշանները տեղեկացնում են հաճախորդներին այցելուների առավելագույն թվի սահմանափակման վերաբերյալ:
- Մուտքերի մոտ, սպասարահներում և բացօթյա պատկերասրահի և թանգարանի ողջ տարածքում նշաններ են փակցված՝ ամեն հնարավոր առիթով մարդկանց հիշեցնելու կանոնները, որոնց պահպանելու դեպքում կարելի է ներս մտնել: Այդ կանոնները կարող են ներառել ցուցումներ՝ ձեռքերի ախտահանիչ միջոց օգտագործելու վերաբերյալ, ինչպես նաև այցելության ընթացքում դեմքի ծածկող միջոցներ կրելու անհրաժեշտությունը, աշխատակիցներից և այլ այցելուներից/խմբերից ֆիզիկական հեռավորություն պահպանելը, և մակերեսներին առանց անհրաժեշտության հպվելուց խուսափելը և այլն: Հնարավորության դեպքում, կանոններն առկա են թվային ձևաչափով և ներառում են պատկերասրահներ:
- Նշաններ են տեղադրված, որոնք այցելուներին հրահանգում են, որ շնչառական ախտանիշներով հիվանդները պետք է տանը մնան:
- Հաստատության առցանց վաճառքի պորտալները (վեբ կայք, սոցիալական լրատվամիջոց, այլն) հստակ տեղեկատվություն են տրամադրում հաստատության ժամերի, դեմքի ծածկող միջոցների օգտագործման անհրաժեշտության, մարդկանց թվի սահմանափակումների, տոմսերի, քաղաքականության, մուտքի, նախապես պատվիրելու և վճարելու, պատվերը վերցնելու և/կամ առաքման և այլ նմանատիպ հարցերի վերաբերյալ:

**E. ԽԻՍՏ ԿԱՐԵՎՈՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ԱՆԱՉԱՌ ՀԱՄԱՆԵԼԻՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

- Հաճախորդների համար խիստ կարևոր նշանակություն ունեցող ծառայություններն առաջնահերթություն են ստացել:
- Հնարավորության սահմաններում, հարմարություններ են ստեղծվել, որ խոցելի բնակչության



համար հնարավոր լինի ծառայություններից օգտվել (օր.՝ տարեցների ժամերը):

- Գործարքները կամ ծառայությունները, որոնք կարող են առաջարկվել հեռակա կարգով, դարձել են առցանց:
- Միջոցներ են ձեռնարկվել, որպեսզի շարժունակության սահմանափակումներ և/կամ բարձր ռիսկի տակ գտնվող հաճախորդների համար հանրային վայրերում ապահովվի ապրանքների հասանելիությունը:

**Ցանկացած լրացուցիչ միջոցառումներ, որոնք չեն ներառված վերևում, պետք է նշվի առանձին էջերով, որոնք բիզնեսը պետք է կցի այս փաստաթղթին:**

**Այս արձանագրության հետ կապված ցանկացած հարցերի դեպքում, դուք կարող եք դիմել հետյալ անձին.**

Բիզնես կոնտակտային  
անունը: \_\_\_\_\_

Հեռախոսահամարը: \_\_\_\_\_

Վերջին վերանայման  
ամսաթիվը: \_\_\_\_\_