

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

С.В.Балдина

25.11.2020

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

проведения семинара в конгресс-зале Park Inn Пулковская (16.12.2020) на 125 чел. (+5 чел.)

1. Определение планируемого числа участников (в т.ч. с учетом ограничений COVID):

- площадь помещений конгресс-зал 627 кв. м+ фойе 512,6 кв.м
- число мест (кресел) 500 мест
- ограничения числа участников с учетом стандартов группы Redisson 150 чел.
- ограничения числа участников с учетом Пост. СПб 121 500 x 25%= 125 чел. (плюс обслуживающий персонал 5 чел.), всего 130 чел.

Отв. Балдина С.В. (ЦФЭ)

Иллюстрации: схема (план) конгресс-зала с фойе и отдельным входом в «Атриум»



2. Предварительная онлайн-регистрация участников с персонализацией, обеспечивающая:

- отсутствие очередей на очной регистрации (проход в зал по пригласительному билету, формируемому сайтом www.fineks.org)
- возможность оперативной связи со всеми участниками по мобильным телефонам – в случае необходимости снижения числа очных участников мероприятия до 50 чел. (в случае несогласования большего числа участников), а также пост-предупреждения всех участвовавших в мероприятии в случае выявления по итогам пост-мониторинга (в течение 2-х недель) среди участников инфекции с соответствующими рекомендациями (прохождения ПЦР-тестов и пр.)

Отв. Балдина С.В. (ЦФЭ), Савин Ю.С. (Солайн)

Иллюстрации: регистрационная форма, пригласительный билет, формируемый сайтом

- Новости. Главная >
- Семинары >
- Правозащита >
- Издательство >
- Агентство >
- Клиент-Центр >
- Форум >
- Ключевые лица >
- О компании >

Ваш личный кабинет

Здравствуйте, уважаемый(ая)
Балдина Светлана Вячеславовна

[Редактировать данные](#)
[Распечатать визитку](#)
[Заказать акт сверки](#)
[Копии документов](#)
[Данные о заказах](#)
[Данные о платежах](#)
[Завершить сеанс](#)

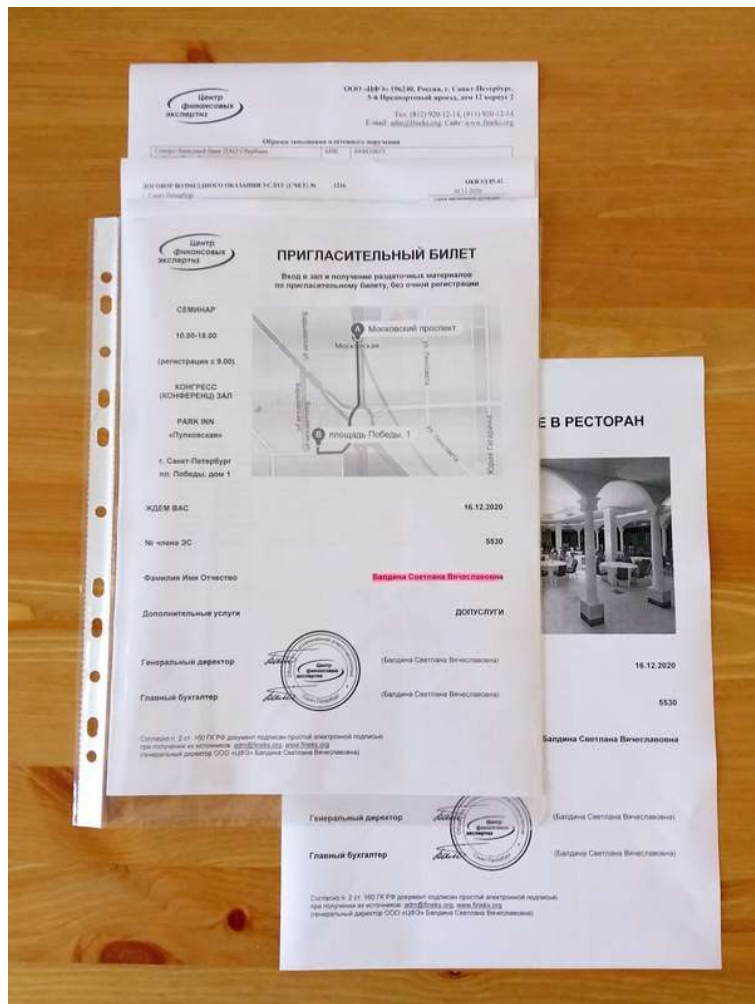
Здравствуйте, уважаемый (ая) Балдина Светлана Вячеславовна!

Пожалуйста, заполните или проверьте информацию о себе.
Обязательные для заполнения поля отмечены *. Необязательные поля обведены пунктиром.

В регистрационной форме необходимо указать, как минимум:
 — Фамилию Имя Отчество (полностью)
 — E-mail (для отправки запросов и документов)
 — Мобильный телефон (для оперативной связи)
 — ИНН, ОПФ и Наименование плательщика (для разнесения платежей)

Данные клиента	Место работы 1 (Плательщик 1)	Место работы 2 (Плательщик 2)	Место работы 3 (Плательщик 3)
Номер Вашего удостоверения	5530		
Фамилия Имя Отчество *	Балдина Светлана Вячеславовна		
E-mail клиента *	finekss@mail.ru		
	<input checked="" type="radio"/> Отсылать запросы и документы по данному адресу		
Мобильный телефон *	+7(911)9926567	Добавочный / Примечание	
Данные для внесения в ФИС ФРДО:			
Дата рождения	02.07.1967	Пол	Женский
Уровень образования	ВО		
Серия документа ВО/СПО	ABC		
Номер документа ВО/СПО	123456		
Фамилия при получении ВО/СПО	Земляченко		

Наши преимущества



3. Подготовка рассадки в зале, расположение оборудования, встреча участников, лекции

Конгресс-зал (к 8.00)

- заранее (накануне) включить обогрев конгресс-зала для обеспечения нормальной температуры к моменту начала мероприятия;
- наклейка лентами кресел в конгресс-зале из расчета 25% (а не 50%) наполняемости зала;
- на сцене 6 стандартных столов 150x75 с накидками («юбка» синего цвета), составленных в два ряда вплотную друг к другу, 6 кресел, из них – 2 посадочных места для лекторов на социальной дистанции, 4 - декоративных (желательно – оранжевых, с подлокотниками), столы на сцене (стоя лицом к залу) должны быть размещены по центру на расстоянии не менее 2-х метров от края сцены), на столы - блокноты, ручки, 2 микрофона (1 проводной, 1 радиомикрофон), ваза для цветов, минеральная вода без газа, бокалы.
- на сцене большой экран (который расположен за занавесом, занавес - открыть), напротив - проектор (трибуна не нужна);
- на край сцены большая емкость (бокал) для вкладывания участниками вопросов на бумаге;
- за кулисы у служебного входа на сцену (слева, если лицом к залу) - 1 стол и 2 кресла.

Иллюстрации: фото с предыдущих конгресс-семинаров в условиях повышенной готовности (30.09.2020, 19.10.2020) – использовать с учетом необходимости «перетяжки» лентами дополнительных кресел, обеспечивающей наполняемость зала 25% (вместо 50%)

Отв. Балдина С.В. (ЦФЭ), дежурные менеджеры и супервайзеры (Park Inn)



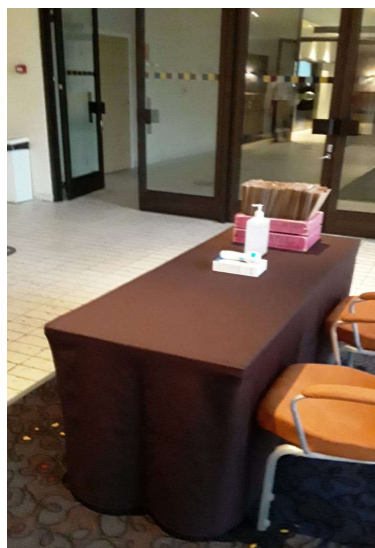
Фойе конгресс-зала (к 8.00)

- 2 стойки с указанием зала и стрелкой, которые размещаются, начиная от поста охраны до входа в конгресс-зал + 2 стойки для размещения объявлений «Вход для участников семинара», «Кофепейк для участников семинара» в фойе (по нашим макетам) – для маршрутизации потока;
- на входе в конгресс-зал дополнительный стол с оборудованием для входной термометрии (от ЦФЭ), антисептиком и наборами СИЗ для участников - маски, перчатки (от Park Inn), 1-м посадочным местом (креслом) для персонала, ответственного за меры безопасности на входе;
- разметка на подходе к очной регистрационной линии – на социальной дистанции;
- 10 столов 150x75 и 15 кресел в две организационных (регистрационных) линии напротив друг друга с углами у гардероба и входа в зал – с расстановкой посадочных мест для 4-х единиц персонала на социальной дистанции, а также для участников, предпочитающих слушать лекции в фойе на социальной дистанции (10 единиц);
- установка санитайзеров (диспенсеров с антисептиками) на территории фойе с необходимой периодичностью;

- блокноты и авторучки для участников в количестве 125 шт. на входе в зал;
 - «чайно-кофейная» линия на встречу гостей утренняя с 9.00 до 11.00 - на 80 чел. (с учетом отсутствия опаздывающих участников), пролонгированная с 09.00 до 17.00 - по числу участников:
 - * расстановка кресел и журнальных столиков в зоне бара на социальной дистанции 1,5-2 м;
 - * круглые столики и дополнительные кресла распределить по территории фойе с учетом социальной дистанции;
 - * базовое накрытие на весь день в зоне бара – 2 стола с «юбками», рядом 2 напольных кулера, подключенных на нагрев, рядом (под столы) –дополнительная бутылка с водой для замены в середине дня, рядом 2 больших урны, на столы - картонные стаканчики для горячих напитков, ложки одноразовые, салфетки, чай и кофе в пакетиках - по потребности, сахар в пакетиках, порционные сливки, 2 пустых вазы на ножке, ведерки для мусора, ножницы (аналогичное накрытие – на стойке бара напротив плюс титан на стойку бара),
 - * дополнительное утреннее накрытие на стойке бара – 2 кофе-машины, сладости 80 шт. + 80 шт., чашки, блюда, тарелки, чайные ложки
- (уборка посуды и мусора, дезинфекция контактных поверхностей персоналом Park Inn по мере необходимости, но не реже одного раза каждые 2 часа)

Иллюстрации: фото с предыдущих семинаров в условиях повышенной готовности

Отв. Балдина С.В. (ЦФЭ), дежурные менеджеры и супервайзеры (Park Inn)



4. Организация аудиотрансляции:

Трансляция музыкальных произведений в фойе (с ноутбука ЦФЭ) должна быть включена в 9.00, отключена в 10.05 (далее музыку включить на обеденный перерыв с 13.00 до 14.00). В остальное время требуется трансляция выступлений в в фойе. В радиомикрофон – заранее установить новые батарейки, исключающие отключение в ходе выступлений.

5. Обед в «Атриуме» (для желающих, предварительное число участников 80 чел.) с 13 до 14.15

- расстановка столов и стульев на социальной дистанции, разметка на полу;
- на столы приборы, салфетки, питьевая вода (от ЦФЭ);
- деление обедающих на 2 группы (потока) организатором – с 13.00 и 13.15 соответственно;
- открытие отдельного входа из фойе (маршрутизация потоков);
- обработка рук персоналом Park Inn на входе в обеденную зону;
- уборка посуды официантами

Иллюстрации: фото с предыдущих семинаров в условиях повышенной готовности

Отв. Балдина С.В. (ЦФЭ), дежурные супервайзеры и сотрудники (Park Inn)



6. Взаимодействие участников с организаторами, обмен документами, завершение семинара

- публичные голосовые информационные сообщения о необходимости применения СИЗ, соблюдения социальной дистанции и пр. (при встрече участников и в течение дня с периодичностью не реже одного раза в 2 часа);
- работа организационной линии в течение всего дня с 8.00 до 18.00 на социальной дистанции;
- получение документов (корреспонденции) от участников в пластиковых файлах с 8.00 до 12.00 с последующей обработкой антисептиками;
- выдача документов участникам в пластиковых файлах, обработанных антисептиками, новогодних подарков от руководства компании с 12.00 до 18.00.

Отв. Балдина С.В. (ЦФЭ)

7. Действия в нестандартных (непредусмотренных) ситуациях

Базовые правила – действовать в соответствии с принятыми стандартами безопасности и рекомендациями Роспотребнадзора;

В случае возникновения ситуации, не предусмотренной стандартами и рекомендациями – обратиться к санитарному врачу Park Inn и (или) в территориальный орган Роспотребнадзора для получения консультаций (указаний) о порядке действий.

Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Московскому, Фрунзенскому, Пушкинскому, Колпинскому районам СПб (812) 469-34-61

Генеральный директор

С.В.Балдина

Приложения. QR-коды безопасности Park Inn Пулковская и организатора ООО «ЦФЭ»



Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга



Хотите поблагодарить организацию за соблюдение санитарно-гигиенических требований или направить пожелания по улучшению условий безопасной деятельности организации?

Отсканируйте QR-код компании с помощью мобильного телефона

Ознакомьтесь с информацией об обеспечении организацией базовых санитарно-гигиенических требований

Поблагодарите или направьте пожелание по улучшению условий безопасной деятельности

Ваш отзыв будет направлен в организацию для рассмотрения, а также в Центр развития и поддержки предпринимательства Санкт-Петербурга для учета в работе.



Все подробности на
Едином портале предпринимателей
Санкт-Петербурга crpp.ru

QR Park Inn



Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга



Хотите поблагодарить организацию за соблюдение санитарно-гигиенических требований или направить пожелания по улучшению условий безопасной деятельности организации?

Отсканируйте QR-код компании с помощью мобильного телефона

Ознакомьтесь с информацией об обеспечении организацией базовых санитарно-гигиенических требований

Поблагодарите или направьте пожелание по улучшению условий безопасной деятельности

Ваш отзыв будет направлен в организацию для рассмотрения, а также в Центр развития и поддержки предпринимательства Санкт-Петербурга для учета в работе.



Все подробности на
Едином портале предпринимателей
Санкт-Петербурга crpp.ru

QR ЦФЭ пл. Победы, 1