

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРИКЛАДНОЙ МЕХАНИКИ
ИМ. С.А. ХРИСТИАНОВИЧА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИТПМ СО РАН)

П Р И К А З

25.03.2020

№ 35

г. Новосибирск

О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции

В связи с возникновением угрозы распространения на территории Института коронавирусной инфекции 2019-nCoV (далее – коронавирус, коронавирусная инфекция), в целях выполнения приказа Минобрнауки России от 14.03.2020 № 398, рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике гриппа, ОРВИ и коронавирусной инфекции, а также в целях усиления мер по проведению санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Установить период действия утвержденного настоящим приказом Плана с момента регистрации данного приказа до издания приказа об отмене дополнительных мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.
3. Ученому секретарю Кратовой Ю.В. обеспечить рассылку настоящего приказа всем работникам Института посредством электронной почты.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зам. директора по ИТВ Белова П.В.
5. Канцелярии ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений.

Директор Института,
чл.-корр. РАН



А.Н. Шиплюк

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	АХО
2.	Рекомендовать обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Руководители подразделений
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Руководители подразделений
4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Руководство столовой
5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители подразделений
6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	АХО

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

- | | | |
|-----|--|--------------------------------------|
| 7. | Исключить массовые скопления при входе и Выходе сотрудников. | Отдел охраны |
| 8. | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,0 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). | Отдел охраны |
| 9. | Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении. | Руководители подразделений |
| 10. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | СОТ |
| 11. | По возможности оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Руководители подразделений |
| 12. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | ГИВТ |
| 13. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. Перенести проведение конференций, семинаров. | Директор, руководители подразделений |
| 14. | Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте. | Руководители подразделений |
| 15. | Отменить зарубежные командировки и с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать ОЮКР о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Руководители подразделений, ОЮКР |

3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями

- | | | |
|-----|---|----------------|
| 16. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках | СОТ, ГИВТ |
| 17. | В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей. | АХО |
| 18. | При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу. | ВСЕ СОТРУДНИКИ |
| 19. | В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вирус. | СОТ |

4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации

- | | | |
|-----|---|----------|
| 20. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | СОТ |
| 21. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерством. | Директор |
| 22. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой. | ГИВТ |

5. Иные мероприятия

- | | | |
|-----|---|-------|
| 23. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, | ОТМТС |
|-----|---|-------|

оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.

24. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN). Руководители подразделений

Заместитель директора по ИТВ



П.В. Белов