

Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

**ПРИКАЗ**

«\_20\_» \_\_марта\_2020 г.

№ 01-12/329

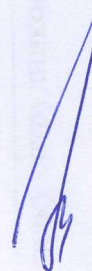
***Об утверждении плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)***

Во исполнение письма Минобрнауки России от 19.03.2020 № МН-25/234  
«О предупреждении распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»

**П р и к а з ы в а ю:**

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

Директор



Д.Г. Вержицкий

Рассылка: все структурные подразделения



УТВЕРЖДАЮ  
Директор НФИ КемГУ  
Д.Г. Вержицкий  
« \_\_\_\_\_ » марта 2020 г.

План

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

Мероприятия

1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя 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 оборудование для занятия спортом и т.п.	Коменданты корпусов Курилов Д.А., директор с/к «Олимп» Морозова Н.А., медицинская сестра
1.2.	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	Коменданты корпусов Руководители структурных подразделений Курилов Д.А., директор с/к «Олимп» Деканы
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители структурных подразделений
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Превидеть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых)	Корпус № 1 – Е.А. Гардер, начальник КС корпус № 2 – П.В. Михайлов, комендант
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Клоков П.В., главный энергетик
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах, в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции	Коменданты корпусов Курилов Д.А., директор с/к «Олимп»



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

2.1.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Старченко С.В., начальник СОК Гардер Е.А., начальник КС
2.2.	Обязать отстраненного работника вызывать врача на дом и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах осмотра врачом, в дальнейшем по возможности ежедневно информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении	Руководители структурных подразделений Гардер Е.А., начальник КС
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Гардер Е.А., начальник КС Морозова Н.А., медсестра
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Бибко А.Н., зам. директора по АХЧ
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Гардер Е.А., начальник КС Трубецкой В.С., начальник ОРВИСПО
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат)	Вержипкий Д.Г., директор Заместители директора
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах на официальном сайте организации	Магасова О.И., начальник ОМКИСО
2.8.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности	Гардер Е.А., начальник КС
2.9.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадрывые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	Руководители структурных подразделений Гардер Е.А., начальник КС

**3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями**

3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах (стойках)	Магасова О.И., начальник ОМКИСО
------	--	---------------------------------



3.2.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов	Перминова И.А., зав. канцелярией
3.3.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, инттернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии))	Руководители структурных подразделений
3.4.	В помещениях разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Магасова О.И., начальник ОМКиСО
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут	Руководители структурных подразделений
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи	Команданты общежитий

#### 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ

4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Руководители структурных подразделений Гардер Е.А., начальник КС
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации	Магасова О.И., начальник ОМКиСО
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой	Магасова О.И., начальник ОМКиСО

#### 5. Иные мероприятия

5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Пелих Н.В., начальник ОГЭЗ
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельно закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN)	Все работники



