

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

П Р И К А З

«19» марта 2020 г.

№ 262

поселок Электроизолятор,
Московская область

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

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в соответствии с приказами Минобрнауки России от 14.03.2020 № 397 «Об организации деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», от 14.03.2020 № 398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 19.03.2020 № МН-25/234 «О предупреждении распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Минобрнауки России»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. Проректору по административно-правовой работе Гучмазову А.Т., проректору по учебно-методической работе Поздняковой И.Р., руководителям структурных подразделений университета содержание настоящего приказа довести до сведения всех подчиненных работников.

3. Настоящий приказ вступает в силу 19.03.2020 и действует до дня его отмены.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио ректора

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Н.Н. Уварова', written in a cursive style.

Н.Н. Уварова

УТВЕРЖДЕН
Приказом ФГБОУ ВО «Гжельский
государственный университет»

от «19» марта 2020 г. № 262

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом, столовую.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А. Левочкина Т.Б.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число работников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А. Бессонов И.В. Коновалова В.М. Московская Г.П. Сучкова С.Ю. Борисова О.В. Потулова М.В. Руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку работников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений

1.4.	В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Коновалова С.А. Симахина Л.А. Шибаета Т.Н.
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А. Гучмазов А.Т. Позднякова И.Р. Руководители структурных подразделений
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Зименков А.Н. Левочкина Т.Б.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы работников с целью исключения массового скопления при входе и выходе (например, вход с 8 до 10 часов утром группами или по отделам, выход с 17 до 19 часов вечером аналогично).	Руководители структурных подразделений
2.2.	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).	Зименков А.Н. Бабушкин А.А.
2.3.	Обязать отстраненного работника вызвать 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.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А. Руководители структурных подразделений
2.4.	Организовать ведение учета всех работников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А.
2.5.	Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители структурных подразделений

2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Позднякова И.Р. Белов А.И. Задорожний А.В. Руководители структурных подразделений
2.7.	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).	Гучмазов А.Т. Позднякова И.Р. Руководители структурных подразделений
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Гучмазов А.Т. Позднякова И.Р. Потулова М.В. Руководители структурных подразделений
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Гучмазов А.Т. Позднякова И.Р. Руководители структурных подразделений
2.10.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать работников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Гучмазов А.Т. Позднякова И.Р. Руководители структурных подразделений
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).	Гучмазов А.Т. Позднякова И.Р. Белов А.И. Михайлова Т.В. Потулова М.В.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема	Зименков А.Н. Бабушкин А.А.

	и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А.
3.4.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы).	Зименков А.Н. Бабушкин А.А. Руководители структурных подразделений
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А. Руководители структурных подразделений
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А. Руководители структурных подразделений
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Зименков А.Н. Бабушкин А.А.
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 работников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Позднякова И.Р. Потулова М.В. Ванчуркина Н.В. Сергеева Н.Н.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.	Гучмазов А.Т. Позднякова И.Р. Зименков А.Н.

		Бессонов И.В. Московская Г.П. Сучкова С.Ю. Борисова О.В.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Позднякова И.Р. Белов А.И.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Наумова Л.А. Зименков А.Н.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления).	Руководители структурных подразделений

План действует до особого распоряжения.