

ВЫПИСКА

из приказа №33-ОК от 19 марта 2020 года по ИМХ РАН

г.Н.Новгород

Ввести в действие план неотложных мероприятий по
предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) с
19 марта 2020 г.

Приказ подписал: Директор чл.-корр. РАН *И.Л. Федюшкин* подпись И.Л. Федюшкин

Выписка верна: Начальник отдела кадров *Е.В. Муравьева* Е.В. Муравьева



УТВЕРЖДЕН

Приказом ИМХ РАН

от 19 марта 2020 г. № 33-ОК

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.	Петров Б.И.
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.	
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в помещениях, обеспечивающую расстояние между людьми не менее 2-х метров.	
4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовой увеличить период ее работы и установить график посещения в обеденный перерыв. В столовойкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи.	
5.	По возможности ограничить в служебных помещениях работу систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	
6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
7.	Установить свободный график работы по личному заявлению сотрудников (начало рабочего дня с 7 - 10	Пискунов А.В.

	час утра, окончание с 15 - 18 час). Ответственность за соблюдение графика работы возложить на руководителей подразделений.	
8.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Руководители подразделений
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.	
10.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	
11.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Шавырин А.С.
12.	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.	Пискунов А.В.
13.	Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	
14.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	
15.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	
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	Будникова Р.В.
17.	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	
18.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	
19.	В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	

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 Института и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Шальнова К.Г.
21.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией с Министерством.	
22.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте о мерах, применяемых в ИМХРАН в связи с эпидемиологической обстановкой.	
5. Иные мероприятия		
23.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Маланьина М.В.

План действует до особого распоряжения.

Зам. директора по научной работе ИМХ РАН,
д.х.н., профессор РАН



Пискунов А.В.