



П Р И К А З

25.03.2020

№ 24

О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова (далее – Институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Институте Оперативный штаб (далее – Штаб) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и сформировать состав Штаба в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – План) в соответствии с Приложением №2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Регламент работы Штаба Института по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с Приложением №3 к настоящему приказу.
4. Структурным подразделениям Института приступить к исполнению Плана незамедлительно.
5. Определить телефон работы «горячей линии» - 8(916)547-84-81.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В.И. Ворона

Исполнитель: начальник УОРП
Пермякова Л.Н., тел (495)911-96-05

**Состав Оперативного штаба
ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)**

Председатель:

А.А. Воропаев – первый проректор

Члены Штаба:

А.В. Копейкин – проректор по АХР

О.В. Павлова – проректор по учебной работе

А.Н. Хворых – декан факультета ИТК

Е.В. Круглова – декан факультета ВХДиП

Н.Л. Куров - декан факультета ИИИ

Л.Н. Пермякова – начальник УОРП

А.В. Матушкин – главный инженер

Н.В. Шункина – помощник ректора

ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Мероприятия, проводимые в помещениях здания Института	
1.1.	1.1.1. Организовать ежедневную обработку помещений здания Института дезинфицирующими средствами, уделяв особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей оргтехники (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, санузлы и т.п.	А.В. Копейкин
1.2.	1.2. Обеспечить регулярное проветривание помещений здания Института	
1.3.	1.3. Обеспечить наличие в санузлах, расположенных в здании Института средств гигиены и дезинфекции.	А.В. Копейкин А.В. Копейкин

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	<p>Предусмотреть изменение времени начала и окончания рабочего дня отдельных сотрудников Института с целью исключения массового скопления при входе и выходе в здание Института</p>	<p>А.В. Копейкин О.В. Павлова</p>
2.2.	<p>Выявить и определить количество работников Института, которым необходимо обеспечить дистанционный режим работы, с учетом бесперебойного функционирования администрации Института</p>	<p>А.В. Копейкин О.В. Павлова</p>
2.3.	<p>Обеспечить измерение температуры работников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здание Института (при выявлении температуры 37,2 и выше не допускать проход в здание).</p>	<p>А.В. Копейкин</p>
2.4.	<p>Обязать работников Института при выявлении признаков заболевания 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.</p>	<p>А.В. Копейкин О.В. Павлова</p>
2.5.	<p>Организовать ведение учета всех работников Института с выявленными симптомами простудных заболеваний.</p>	<p>А.В. Копейкин О.В. Павлова</p>
2.6.	<p>Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Института для выполнения работниками Института должностных обязанностей при режиме самоизоляции.</p>	<p>А.В. Копейкин</p>
2.7.	<p>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.</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>

2.8.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, подразделений маршруте следования.	Руководители структурных подразделений
2.9.	Организовать перевод на дистанционное обучение	А.В. Копейкин О.В. Павлова
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 на информационных стендах и сайте Института	В.В. Миняев С.Н. Ульев
3.2.	Разместить на входе в здание Института бокс для приема входящей корреспонденции для последующей регистрации указанных документов	А.В. Копейкин
3.3.	В здании Института разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	А.В. Копейкин
3.4.	Обеспечить наличие отдельного помещения в здании Института для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	А.В. Копейкин

4. Иные Мероприятия			
4.1.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте Института о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой	В.В. Миняев С.Н. Ульев	
4.2.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	А.В. Копейкин	
4.3.	Рекомендовать работникам Института регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Руководители структурных подразделений	

**Регламент работы
Оперативного штаба ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)**

1.1. Оперативный штаб ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова (далее – Институт) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Институте.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений Института, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Институте;

организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно - эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими федеральными органами исполнительной власти по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у работников Института;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. ежедневно представлять ректору Института и в Оперативный штаб Министерства культуры Российской Федерации (по установленной форме) доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Институте и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель.

5.1. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.