



Федеральное государственное бюджетное
учреждение науки
Институт теоретической и прикладной
электродинамики
Российской академии наук

125412, Москва, ул. Ижорская, 13, ИТПЭ РАН
ОКПО 29012159, ОГРН 1027739263441
ИНН/КПП 7713020549/771301001

Тел.: 7-495-4842383
Факс: 7-495-4842633
E-Mail: itae@itae.ru

П Р И К А З

№ 34

20.03.2020

(дата)

О вводе в действие плана мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ИТПЭ РАН

В соответствии с требованиями Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 14.03.2020г. № 398

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты подписания настоящего приказа и до особого распоряжения "План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ИТПЭ РАН".
2. Контроль за выполнением Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ИТПЭ РАН оставляю за собой.

Директор

В.Н. Кисель

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ИТПЭ РАН
от 20 марта 2020 г. №34

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ИТПЭ РАН

| № 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. | Заведующий АХО Рябцова Н.Н. |
| 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. | Руководители структурных подразделений |
| 3. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми). | Руководители структурных подразделений |
| 4. | Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых). | Руководители структурных подразделений |
| 5. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования. | Руководители структурных подразделений |
| 6. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | Заведующий АХО Рябцова Н.Н. |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников | | |
| 7. | Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17 - 19 час аналогично). | Заведующий отделом кадров Клименова Л.А. |

| | | |
|---|--|--|
| 8. | Обеспечить измерение температуры 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). | Заведующая АХО Рябцова Н.Н. Ведущий инженер по ОТ Пантелеев С.Ю. |
| 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 структурных подразделений |
| 10. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Ведущий инженер по ОТ Пантелеев С.Ю. |
| 11. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Старший инженер - системный администратор Осокин А.Б. |
| 12. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Старший инженер - системный администратор Осокин А.Б. |
| 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 ИТПЭ РАН Кисель В.Н. Заместитель директора по науке Розанов К.Н. |
| 14. | Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте. | Директор ИТПЭ РАН Кисель В.Н. Ведущий инженер по ОТ Пантелеев С.Ю. |
| 15. | 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. | Директор ИТПЭ РАН Кисель В.Н. Заведующий отделом кадров Клименова Л.А. |
| 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 | Старший инженер ГУС Жукова М.Е. |

| | | |
|--|---|---|
| 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. | Заведующий АХО Рябцова Н.Н. |
| 18. | При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу. | Ведущий инженер по ОТ Пантелеев С.Ю. |
| 19. | В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Ведущий инженер по ОТ Пантелеев С.Ю. |
| 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 новых случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Ведущий инженер по ОТ Пантелеев С.Ю. |
| 21. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией с Министерством. | Помощник директора Рыкова Н.В. |
| 22. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой. | Старший инженер ГУС Жукова М.Е. |
| 5. Иные мероприятия | | |
| 23. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | Ведущий инженер по ОТ Пантелеев С.Ю. |
| 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). | Ведущий инженер по ОТ Пантелеев С.Ю. |

План действует до особого распоряжения, вводится приказом директора ИТПЭ РАН.

Ведущий инженер по ОТ



С.Ю. Пантелеев