

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, комнаты приема пищи, санузлы. | Н.В. Мотина, Н.Д. Трусова, А.В. Цебикова |
| 2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений. | К.И. Гражуль |
| 3. | Во избежание скопления большого количества сотрудников в помещении предусмотренном для приема пищи, увеличить период работы кухни и установить график посещения в обеденный перерыв. | К.И. Гражуль |
| 4. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | Н.В. Рослов |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников | | |
| 5. | Обеспечить измерение температуры сотрудников при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). | А.Б. Тяг, З.Р. Маляков, А.М. Лушпинь |
| 6. | 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. | К.И. Гражуль |
| 7. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Ю.А. Гончар |
| 8. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам института для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Ю.А. Гончар |

| | | |
|---|---|---|
| 9. | Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп перевести в дистанционный режим. Перенести проведение семинаров. | Д.С. Пономарев |
| 10. | Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри РФ. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Д.С. Пономарев Ю.А. Гончар |
| 3. Мероприятия по организации мониторинга ситуации | | |
| 11. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля Института, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | К.И. Гражуль А.С. Станкевич Ю.А. Гончар |
| 12. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией с Министерством. | К.И. Гражуль |
| 13. | Обеспечить размещение информационного баннера, и новости на сайте о мерах, применяемых в институте в связи эпидемиологической обстановкой. | А.С. Станкевич |
| 4. Иные мероприятия | | |
| 14. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: (бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами). | Н.В. Рослов |
| 15. | 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). | К.И. Гражуль |
| План действует до особого распоряжения, вводится приказом директора института. | | |