УТВЕРЖДЕН

приказом Директора ИДГ РАН

от 20 марта 2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель |
| 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях | | |
|  | 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. | Поярков А.Л. |
|  | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений. | Руководители подразделений |
|  | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми). | Руководители подразделений |
|  | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Кукушкин Ю.В. |
|  | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | Поярков А.Л. |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников | | |
|  | Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и Выходе сотрудников (вход с 9 - 11 час утра, выход 17 - 19 час). | Борисова С.В. |
|  | 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). | Кукушкин Ю.В. |
|  | 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. | Кукушкин Ю.В. |
|  | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Кукушкин Ю.В. |
|  | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Руководители подразделений |
|  | Организовать удаленный доступ к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Егоров Д.В. |
|  | 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). Перенести проведение конференций, семинаров. | Кочарян Г.Г. |
|  | Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте. | Арсентьева Е.В. |
|  | Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Борисова С.В. |
| 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями | | |
|  | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационных стендах. | Арсентьева Е.В. |
|  | Обеспечить проводенение влажной уборки дезинфицирующими средствами в местах ожидания, включая обработку столов, стульев. | Поярков А.Л. |
|  | При визуальном выявлении лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу. | Кукушкин Ю.В. |
| 4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации | | |
|  | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Кукушкин Ю.В. |
|  | Обеспечить коммуникацию по вопросам текущей ситуации с Министерством. | Болдовский Н.В. |
|  | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой. | Ежакова В.В. |
| 5. Иные мероприятия | | |
|  | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | Поярков А.Л. |
|  | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены. | Руководители подразделений |
| План действует до особого распоряжения. | | |