

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

ПРИКАЗ

27.03.2020

№ 332

г. ИЖЕВСК

О мониторинге реализации
дополнительных мер по противодействию
новой коронавирусной инфекции

В соответствии с письмами Министерства науки и высшего образования от 20.03.2020 № МН-9/473-АМ «О запросе информации», от 19.03.2020 № МН-25/234 «О предупреждении распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19) в Минобрнауки России», приказами Минобрнауки России от 14 марта 2020 года № 398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» и ректора от 16.03.2020 № 282, от 23.03.2020 №311 «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19), далее – План (Приложение 1).

2. Директорам филиалов:

2.1. Обеспечить реализацию Плана с учетом специфики филиала.

2.2. Для представления информации в Минобрнауки России с целью мониторинга реализации дополнительных мер по противодействию новой коронавирусной инфекции еженедельно (по пятницам до 11⁰⁰ по московскому времени) направлять информацию по форме указанной в Приложении 2 до момента стабилизации эпидемиологической обстановки заместителю начальника управления кадров Смолиной Л.Г. посредством СДОУ ELMA .

3. Руководителям структурных подразделений, директорам филиалов, деканам факультетов, директорам институтов, а также всем работникам университета, при получении информации о заболевших новой коронавирусной инфекцией (COVID – 19) незамедлительно сообщать дежурному диспетчеру пульта управления комплексной безопасности по телефонам (круглосуточно): 587822, +79124403138, 776055 (доб. 2315, 9120).

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

В.П. Грахов

Приложение 1 к приказу
от 27.03.2020 № 332

План
Неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1	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.	Аташов Т.Б. Руководители структурных подразделений
1.2	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
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений

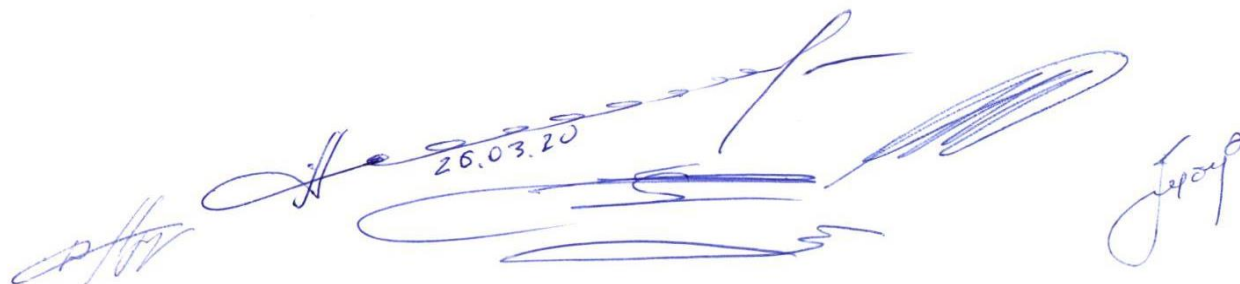
1.4	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Ушаков А.А.
1.5	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители структурных подразделений
1.6	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Аташов Т.Б. Руководители структурных подразделений
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	Изменить график работы сотрудников с целью исключения массового скопления при входе и выходе (например, вход с 8 до 10 часов утра группами или по отделам, выход с 17 до 19 часов вечером аналогично).	Карпухин Е.В.
2.2	Обеспечить измерение температуры тела 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).	Служба охраны труда
2.3	Обязать отстраненного работника вызвать врача на дом и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах осмотра врачом, в дальнейшем по возможности ежедневно информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Руководители структурных подразделений
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Смолина Л.Г. Назаренко Д.В. Руководители структурных подразделений

2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Управление кадров
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Султанов Р.О. Руководители структурных подразделений
2.7.	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).	Руководители структурных подразделений Ответственные лица
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Ректорат Руководители структурных подразделений
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Карпухин Е.В.
2.10.	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.	Карпухин Е.В. Хафизова Т.А.
2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.	Губерт А.В.
2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы филиалов и обособленных подразделений.	Губерт А.В. Управление кадров Директора филиалов

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 в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах (стойках).	Ушаков А.А. Мельниченко Д.В. Султанов Р.О.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема, и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Аташов Т.Б. Руководители структурных подразделений
3.3.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Ушаков А.А. Издательство ИжГТУ
3.4.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Ушаков А.А. Кадрова Н.Г. Стивенс А.Э.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с кононавиром в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Смолина Л.Г. Назаренко Д.В.

4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.	Руководители структурных подразделений Управление кадров УМПиГО
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Султанов Р.О. Мельниченко Д.В.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	УЦМТО

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по организации.



 26.03.20

Приложение № 2 к приказу
от 27.03.20 № 332

Наименование организации (филиал)
по состоянию на _____ 2020г

		Всего	Работают удаленно (заключено соглашение о дистанционной работе)	Частично посещают здание организации	Работают в здании организации	Находятся на карантине или самоизоляции	Не явки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	Иные причины отсутствия на рабочем месте (в том числе: отпуск, временная нетрудоспособность)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
Общее число работников*	01							
из них:	02							
Основное место работы	03							
Внешнее совместительство	04							
Внутреннее совместительство	05							
<i>из строки 01:</i>								
пенсионеры по возрасту	06							
беременные женщины	07							
женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет	08							