

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора ИДСТУ СО РАН  
от 20.03.2020 № 7

**ПЛАН  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)  
в ИДСТУ СО РАН**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования (с периодичностью 2 раза в смену) – входные группы, лифты, санузлы и т.п.	Столбова Г.Н.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Руководители подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители подразделений
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители подразделений
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Столбова Г.Н.

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Перевести научных сотрудников и программистов на дистанционный режим работы. Изменить режим рабочего времени для остальных сотрудников в целях минимизации времени их нахождения в общественном транспорте в часы пик.	Бычков И.В. (приказ от 17.03.2020 № 51к)
2.2.	Обязать сотрудников, не находящихся на дистанционном режиме работы измерять температуру тела перед выходом из дома. При повышении температуры тела выше 37,2 градусов сотрудник отстраняется от работы и незамедлительно информирует своего непосредственного руководителя и ответственного сотрудника Института (Гагарина Лидия Петровна, +7 964 7429 994).	Руководители подразделений
2.3.	В случае отсутствия личного прибора для контроля температуры, сотрудники, не находящиеся на дистанционном режиме работы обязаны при входе в здание Института измерить температуру тела прибором, находящимся на вахте лабораторного корпуса.	Руководители подразделений
2.4.	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 подразделений
2.5.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Гагарина Л.П.
2.6.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители подразделений
2.7.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Маджара Т.И.

2.8.	До особого распоряжения отменить проведение семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий по возможности перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Бычков И.В., Маджара Т.И., Фереферов Е.С.
2.9.	Временно ограничить личный приём граждан. Пришедшим на личный приём рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Кононенко Г.Б.
2.10.	Ограничить мероприятия, связанные с приёмом на работу на вакантные должности.	Скитович А.Л.
2.11.	Отменить 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.	Бычков И.В., Кононенко Г.Б., Скитович А.Л.
2.12.	Решить вопрос о переводе обучающихся на дистанционное обучение.	Щеглова А.А. (приказ от 17.03.2020 № 52к)
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством организации электронной почтовой рассылки.	Маджара Т.И.
3.2.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение).	Все подразделения
3.3.	В местах наибольшей проходимости разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Гагарина Л.П.
3.4.	Обеспечить в к. 516 условия для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Гагарина Л.П.

4. Мероприятия, касающиеся сбора и предоставления информации		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Гагарина Л.П., Маджара Т.И.
4.2.	Обеспечить информирование сотрудников и арендаторов о текущей ситуации и предпринимаемых мерах посредством почтовых рассылок, размещения информации на официальном интернет-сайте и доске объявлений.	Маджара Т.И., Фереферов Е.С.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, диспенсеры с дезинфицирующими средствами.	Столбова Г.Н.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Руководители подразделений