

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
ИНСТИТУТ ТЕОРИИ ПРОГНОЗА ЗЕМЛЕТРЯСЕНИЙ И МАТЕМАТИЧЕСКОЙ  
ГЕОФИЗИКИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции  
(COVID-19) в ФБГУН ИТПЗ РАН

От «01» октября 2020 г.

№ 141/к

В соответствии с Указом Мэра Москвы от 08.06.2020 № 68-УМ «Об этапах снятия ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности» (в редакции указов Мэра Москвы от 22.06.2020 № 74 -УМ, от 09.07.2020 №77-УМ, от 03.09.2020 № 89-УМ, от 25.09.2020 № 92-УМ, от 29.09.2020 № 93-УМ, от 29.09.2020 № 94-УМ, от 01.10.2020 № 96-УМ), приказываю:

1. Обеспечить с 05.10.2020 г. до 28.10.2020 численность работников, подлежащих переводу на дистанционный режим работы или находящихся в отпуске, включая внешних совместителей, в количестве не менее 25 человек.
2. Перевести сотрудников ИТПЗ РАН в возрасте от 65 лет и старше, а также работников, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы (<https://mosgorzdrav.ru/ru-RU/news/default/card/4689.html>), ранее не переведённым на дистанционный режим работы, с 05.10.2020 г. до особого распоряжения, на дистанционный режим работы.
3. Не подлежат переводу на дистанционный режим работы работники АУП (6 работников), лаборанты и лаборанты-исследователи (5 работников), работники моложе 65 лет, ранее не заключившие трудовой договор о дистанционной работе.
4. Предоставить возможность присутствия на рабочем месте по согласованию с директором ИТПЗ РАН или его заместителями руководителям подразделений и другим сотрудникам, переведенным на дистанционный режим работы, в исключительных случаях, когда их присутствие на работе является критически важным для обеспечения функционирования ИТПЗ РАН.
5. Утвердить План мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (Приложение 1).
6. Обязать сотрудников ИТПЗ РАН носить в здании ИКИ РАН и в помещениях ИТПЗ РАН средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски), исключая время нахождения в отдельном помещении (кабинете). На входе в помещения ИТПЗ РАН проводить дезинфекцию рук.
7. Активизировать закупку недостающих средств профилактики, включая санитайзеры и обеззараживатели воздуха и обеззараживатели поверхностей. Ответственный – Н.В. Степанюк
8. Учёному секретарю ИТПЗ РАН довести настоящий приказ до сведения всех сотрудников ИТПЗ РАН посредством электронной рассылки и разместить на сайте ИТПЗ РАН.

Директор ИТПЗ РАН

Чл.-корр. РАН

П.Н.

Шебалин

Приложение № 1  
к Приказу № 141  
от «01» октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИТПЗ РАН  
\_\_\_\_\_/Шебалин П. Н./  
от «01» октября 2020 г.

**План  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)  
в ИТПЗ РАН**

№ 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 4 часа) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Антипова Анастасия Олеговна
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.	Антипова Анастасия Олеговна
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра	

	между людьми).	Антипова Анастасия Олеговна
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Антипова Анастасия Олеговна
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Степанюк Надежда Викторовна
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.2.	Временно установить свободный график работы сотрудников с целью исключения массового скопления при входе и выходе	Некрасова Анастасия Корнельевна
2.3.	Обеспечить соблюдение масочного режима и социального дистанцирования, контроль температуры тела для всех лиц, входящих в организацию, с обязательным поведением термометрии бесконтактным способом не менее 2 раза в день, здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Антипова Анастасия Олеговна
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.	Антипова Анастасия Олеговна
2.5.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Антипова Анастасия Олеговна
2.6.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Бутова Людмила Александровна
2.7.	Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Трубенков Алексей Васильевич
2.8.	Все массовые мероприятия (заседания ученого совета, семинары, совещания) проводить в дистанционно-очном режиме с минимальным присутствием работников в очном режиме.	Некрасова Анастасия Корнельевна Трубенков Алексей Васильевич
2.11.	Отменить зарубежные командировки с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Рекомендовать сотрудникам учитывать информацию, рекомендованную Роспотребнадзором при планировании мест проведения отпусков	Некрасова Анастасия Корнельевна

3. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
3.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом, организовать еженедельный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Слаева Анна Сергеевна Бутова Людмила Александровна
3.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.	Бутова Людмила Александровна
3.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Ливинский Артем Игоревич
4. Иные мероприятия		
4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики:, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Каберов Ваис Харисович Степанюк Надежда Викторовна

При выявлении случаев короновирусной инфекции незамедлительно сообщать информацию в Минобрнауки России на электронный адрес почты: [ot.ompggo-ds@minobrnauki.gov.ru](mailto:ot.ompggo-ds@minobrnauki.gov.ru) и по телефонам: **(495) 547-13-33; (916)702-74-92**