

УТВЕРЖДЕН  
приказом ИТПЗ РАН  
от 19 марта 2020 г. № 40/к

## ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19),  
вводимых в дополнение к мероприятиям, предусмотренным Приказом ИТПЗ РАН от 16 марта 2020 г. №39/к

№ 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 4 часа) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы.	Сныткина Татьяна Георгиевна
2.	Обеспечить регулярное (каждые 3 часа) проветривание рабочих помещений.	Антипова Анастасия Олеговна
3.	Обеспечить, в том числе в связи с временным переходом части сотрудников на режим удаленной работы, более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (не менее 2 метров между сотрудниками).	Антипова Анастасия Олеговна
4.	Выделить помещение для приема пищи с тем, чтобы сотрудники могли в обеденный перерыв принимать пищу без посещения столовой ИКИ РАН. Во избежание скопления большого количества сотрудников в оборудованном помещении для приема пищи установить график его посещения в обеденный перерыв. Обеспечить увеличить влажную уборку помещения с применением дезинфектантов. По возможности обеспечить помещение установкой обеззараживания воздуха.	Степанюк Надежда Викторовна
5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Антипова Анастасия Олеговна

6. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.

Степанюк Надежда Викторовна

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

- |     |  |                                 |
|-----|--|---------------------------------|
| 7.  | Изменить график работы с целью исключения пользования общественным транспортом в часы пик.   | Некрасова Анастасия Корнельевна |
| 8.  | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в помещения института (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).  | Антипова Анастасия Олеговна     |
| 9.  | 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.  | Антипова Анастасия Олеговна     |
| 10. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.   | Антипова Анастасия Олеговна     |
| 11. | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.   | Антипова Анастасия Олеговна     |
| 12. | В случае госпитализации сотрудников ИТПЗ РАН с подозрением на коронавирус немедленно докладывать куратору Министерства науки и высшего образования РФ.   | Некрасова Анастасия Корнельевна |
| 13. | Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Рекомендовать сотрудникам, уходящим в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Игнатъева Анна Андреевна        |
| 14. | При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.   | Антипова Анастасия Олеговна     |
| 15. | В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вирус.  | Антипова Анастасия Олеговна     |

### 3. Мероприятия по организации мониторинга ситуации

- |     |   |                                 |
|-----|---|---------------------------------|
| 16. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новых коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Некрасова Анастасия Корнельевна |
| 17. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерством.  | Антипова Анастасия Олеговна     |
| 18. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой.  | Винберг Федор Эрнестович        |

### 4. Иные мероприятия

- |     |   |                             |
|-----|---|-----------------------------|
| 19. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | Каберов Ваис Харисович      |
| 20. | План действует до особого распоряжения, вводится приказом ИТПЗ РАН  | Шебалин Петр Николаевич     |
| 21. | При выявлении случаев коронавирусной инфекции незамедлительно сообщать информацию в Минобрнауки России на электронный адрес почты: <b>ot.ompgo-ds@minobrnauki.gov.ru</b> и по телефонам: <b>(495) 547-13-33; (916)702-74-92</b>           | Антипова Анастасия Олеговна |