



ПРИКАЗ

19 марта 2020 года

№ 6

О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции

В целях предупреждения новой коронавирусной инфекции на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», а также приказов Минобрнауки РФ №146 от 29.01.2020 года, № 398 от 14.03.2020 и №447 от 18.03.2020, в условиях сложившейся эпидемиологической обстановки П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Рекомендовать всем научным работникам ИППИ РАН (далее – Институт) по возможности перейти на дистанционный режим работы.
2. Руководителям административных подразделений Института (Белоброва Н. Н., Венец В. И., Меркулов С. В., Ташлыков А. В.) разработать график и организовать работу данных подразделений, обеспечивающую непрерывное выполнение их функций при минимизации присутствия работников на рабочем месте.
3. Образовать оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 (далее – коронавирусная инфекция), в составе:
 - Соболевский А. Н., директор института (руководитель штаба);
 - Алескерова И. И., помощник директора института;
 - Белоброва Н. Н., главный бухгалтер;
 - Иванов К. В., помощник директора;
 - Малахова Л. Н., заместитель директора по финансам;
 - Меркулов С. В., начальник отдела технического обеспечения;
 - Мироновская Т. Г., помощник директора;
 - Сидорова Е. В., член бюро профсоюзной организации;
 - Ташлыков А. В., начальник отдела кадров.
4. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (далее – План, приложение № 1 к настоящему приказу) на период с 19.03.2020 и до особого распоряжения.
5. Заместителю директора по финансам Л. Н. Малаховой, главному бухгалтеру Н. Н. Белобровой обеспечить финансирование мероприятий Плана.

6. Назначить помощника директора И. И. Алескерову ответственным сотрудником для осуществления оперативной связи с Минобрнауки России по вопросам о мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции.
7. Помощнику директора по коммуникациям К. В. Иванову обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном сайте Института.
8. Начальнику отдела кадров А. В. Ташлыкову довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений Института. Руководителям структурных подразделений Института – ознакомить сотрудников с положениями настоящего Приказа.
9. Срок действия положений настоящего приказа может быть увеличен или сокращен в случае выхода особого распоряжения и/или соответствующих распорядительных документов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Минобрнауки России.
10. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор ИППИ РАН



А.Н. Соболевский

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБУН Институт проблем передачи информации им. А.А. Харкевича
Российской академии наук
от 19 марта 2020 г. № 6

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в ИППИ РАН

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя 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 оборудование для занятия спортом и т.п.	С.В. Меркулов
2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	С.В. Меркулов
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	С.В. Меркулов
5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	С.В. Меркулов
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		

6.	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).	С.В. Меркулов
7.	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.	Руководители структурных подразделений
8.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Т.Г. Мироновская
9.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	А.В. Ташлыков
10.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	С.В. Меркулов
11.	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). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. Перенести проведение конференций, семинаров.	Руководители структурных подразделений
12.	Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Руководители структурных подразделений К.В. Иванов (размещение на сайте) Т.Г. Мироновская
13.	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.	А.В. Ташлыков
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
14.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без	К.В. Иванов (подготовка информационных материалов, размещение на сайте)

	посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	С.В. Меркулов (размещение на стендах)
15.	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	С.В. Меркулов
16.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу и проинструктировать о порядке дальнейших действий	С.В. Меркулов
17.	В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	К.В. Иванов (подготовка информационных материалов) С.В. Меркулов (размещение на стендах)
4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации		
18.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новой коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Т.Г. Мироновская
19.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	К.В. Иванов
5. Иные мероприятия		
20.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	С.В. Меркулов
21.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по IN).	К.В. Иванов
План действует до особого распоряжения.		