

## П Р И К А З

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции

«19» марта 2020г.

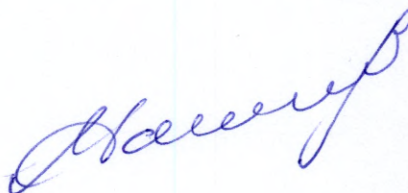
№ 4

Во исполнение приказа Минобрнауки России № 398 от 14.03.2020 г. и во исполнение приказа ФГБНУ «НИИ ПМТ» № 2 от 16.03.2020 г.

### П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за соблюдением утвержденного Плана мероприятий заместителя директора по общим вопросам Смирнову Е.В.
3. Заместителю директора по общим вопросам Смирновой Е.В. ознакомить всех сотрудников ФГБНУ «НИИ ПМТ» с данным приказом.
4. Инженеру-исследователю Турищеву И.Л. выложить данный приказ на сайт учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора



А.В. Мамонтов

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора  
по общим вопросам



Е.В. Смирнова 19.03.2020 г.



**ПЛАН**  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятие
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>	
1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники (с кратностью обработки каждые 2 часа).
2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>	
4.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и Выходе сотрудников - вход с 9 - 10 час утра, выход 17 - 19 часов).
5.	Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в помещение (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).
6.	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.
7.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.
8.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.
9.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.
10.	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). Перенести проведение конференций, семинаров.
11.	Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на официальном сайте.
12.	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.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>	
13.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках



14.	В помещениях проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.
15.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.
<b>4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации</b>	
16.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.
17.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерством.
18.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.
<b>5. Иные мероприятия</b>	
19.	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.

План действует до особого распоряжения, вводится приказом организации.