

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ВЫСОКИХ ДАВЛЕНИЙ
ИМ. Л.Ф. ВЕРЕЩАГИНА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИФВДРАН)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 19 » _____ 2020 г.

№ _____ 05

г. Москва, г. Троицк

ПЛАН

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

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.д.
 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.
 3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).
 4. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

5. Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей на рабочих местах, при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача.
6. Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местахожождения.
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). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. Перенести проведение конференций, семинаров.
11. Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.
12. Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, обязать сотрудников, убывающих в отпуск, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.

3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями

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 общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.
15. При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.
16. В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.

4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации

17. Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новой коронавирусом среди сотрудников (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.
18. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерством.
19. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.

5. Иные мероприятия

20. Оперативно организовать закупку средств профилактики: дополнительные закупку бесконтактных измерителей температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски.
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 LN).

Ответственные исполнители: зам. Директора В.И. Бутаков, помощник директора Л.Б. Солодухина, зав. АХО В. П. Калугина, Инженер Охраны труда М.А. Антопина

План действует до особого распоряжения.

Директор ИФВД РАН академик РАН

В.В. Бражкин