

УТВЕРЖДЕН
приказом ВРИО Директора
НИИ эпидемиологии и микробиологии
имени Г.П. Сомова от 19.03.2020 № 17

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

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель
1	2	3
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 2 часа) – входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п..	Руководители подразделений
2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где может одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Руководители подразделений
3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Руководители подразделений
4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители подразделений Зам.директора по общим вопросам И.Э. Гриценко
5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Начальник хозяйственного отдела А.Л. Беседнов
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
1	Обеспечить измерение температуры сотрудников на рабочем месте (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). Завести в каждом подразделении журнал регистрации температуры.	Руководители подразделений
2	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 подразделений
3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Руководители подразделений Начальник отдела кадров Е.М. Плотникова

1	2	3
4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Руководители подразделений Техник-программист С.В. Юданов
5	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).	Руководство института Руководители подразделений
6	Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Сотрудники института
7	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.	Руководители подразделений Сотрудники института Начальник отдела кадров Е.М. Плотникова
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
1	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	Председатель комиссии по биол.безопасн. Г.Г. Компанец Техник-программист С.В. Юданов
2	В помещениях общего пользования (комната приема материала, холлы, лестничные марши) проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Начальник хозяйственного отдела А.Л. Беседнов
3	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	Сотрудники института
4	В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Председатель комиссии по биол.безопасн. Г.Г. Компанец
5	Обеспечить дежурную службу средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки)	Начальник хозяйственного отдела А.Л. Беседнов
4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации		
1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Председатель комиссии по биол.безопасн. Г.Г. Компанец
2	Назначить ответственных лиц за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией с Министерством.	Техник-программист С.В. Юданов

1	2	3
3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	Председатель комиссии по биол.безопасн. Г.Г. Компанец Техник-программист С.В. Юданов
5. Иные мероприятия		
1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Зам.директора по общим вопросам И.Э. Гриценко Начальник хозяйственного отдела А.Л. Беседнов
2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по Институту