

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ РАДИОТЕХНИКИ И ЭЛЕКТРОНИКИ
им. В.А. КОТЕЛЬНИКОВА РАН
(ИРЭ им. В.А.Котельникова РАН)

П Р И К А З

23.03.2020

№ 280.9.

г. Москва

Во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 18 марта 2020 года № ММ-П12-1950, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 года № 396, а также распоряжения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 марта 2020 г. № МН-25/234 «О предупреждении распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Минобрнауки России»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и немедленно ввести в действие План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение).
2. При выявлении случаев коронавирусной инфекции сотрудникам Института незамедлительно сообщать информацию в дирекцию Института.
3. Руководители всех структурных подразделений Института несут персональную ответственность за выполнение указанных мероприятий, достоверность и своевременность представляемой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по общим вопросам Ладнушкина С.М.
5. Старшему инспектору канцелярии Института Петрищевой М.Г. ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников Института.

Директор ИРЭ им. В.А Котельникова РАН
чл.-корр. РАН

С.А.Никитов



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

УТВЕРЖДЁН
Приказом Директора ИРЭ
им. В.А.Котельникова РАН
от «23» марта 2020г. № 28 а.г.

План

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить 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, комнату отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.).	Заведующий хозяйством Маслова И.В.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Зав. лаб., руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Зав. лаб., руководители структурных подразделений
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Инженер-энергетик Лукин Д.В.

1.5.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Заведующий хозяйством Маслова И.В.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в Институт (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Инженер по охране труда и окружающей среды Юрковская. Е.О.
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача на дом и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах осмотра врачом, в дальнейшем по возможности ежедневно информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Зав. лаб., руководители структурных подразделений
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зав. отделом кадров Чижова Е.В.
2.4.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Дирекция института
2.5.	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).	Учёный секретарь Чусов И.И.
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на официальном сайте Института.	Зам. директора по научной работе Корниенко В.Н.

2.7.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Зав. отделом кадров Чижова Е.В.
2.8.	Отметить 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.	Зав. отделом кадров Чижова Е.В. Зав. лаб., руководители структурных подразделений
2.9.	Подготовить указания об особом режиме работы филиалов и обособленных подразделений.	Зам. директора по общим вопросам Ладнушкин С.М.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте.	Зам. директора по научной работе Корниенко В.Н.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Заведующий хозяйством Маслова И.В.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Инженер по эксплуатации здания Горбань М.В.
3.4.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-	Зав. лаб., руководители структурных подразделений

	центр (при наличии).	
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Инженер по охране труда и окружающей среды Юрковская. Е.О.
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Инженер по охране труда и окружающей среды Юрковская. Е.О.
4. Иные мероприятия		
4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Заведующий хозяйством Маслова И.В.
4.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Зав. лаб., руководители структурных подразделений

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по Институту.

Зам. нач. ГО ЧС по спецвопросам


В.И. Лазарев