



ПРИКАЗ

20.03.2020

№ 112

О предупреждении распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также во исполнения письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.03.2020 № МН-25/234,  
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. Ответственным лицам организовать неукоснительное выполнение Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
3. План действует до особого распоряжения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по учебной работе Леонтьева А.В.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО «КГЭУ»

от « 20 » марта 2020 г. № 112

**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, 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, и оборудования для занятия спортом и т.п.	Проректор по АХР Зиганшин А.Д.
1.2.	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.	Проректор по АХР Зиганшин А.Д.
*1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений КГЭУ
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых	Проректор по АХР Зиганшин А.Д.

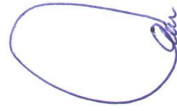
	увеличить период их работы и установить график посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Проректор по АХР Зиганшин А.Д.
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Проректор по АХР Зиганшин А.Д.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы сотрудников с целью исключения массового скопления при входе и выходе (например, вход с 8 до 10 часов утром группами или по отделам, выход с 17 до 19 часов вечером аналогично).	Начальник Управления кадров Сычева А.А.
2.2.	Обеспечить измерение температуры тела 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).	Проректор по АХР Зиганшин А.Д.
2.3.	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.	Начальник Управления кадров Сычева А.А.
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Начальник Управления кадров Сычева А.А.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самонзоляции на дому.	Руководители структурных подразделений КГЭУ
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным	Директор департамента цифровых технологий

	ресурсам организации для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Смирнов Ю.Н., заведующие кафедрами КГЭУ
2.7.	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).	Первый проректор – проректор по УР Леонтьев А.В.
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф.
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Начальник Управления кадров Сычева А.А.
2.10.	Отметить 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.	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф., Начальник Управления кадров Сычева А.А.
2.11.	Решить вопрос об организации обучения обучающихся в электронной информационно-образовательной среде без посещения университета	Первый проректор – проректор по УР Леонтьев А.В.
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 СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах (стойках).	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф.
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 пищевых принадлежностей.	Проректор по АХР Зиганшин А.Д.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф.

	(заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	
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-центр (при наличии)).	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф.
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф.
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф.
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания. до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг 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.	Начальник Управления делами Шагеев М.Ф.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.	Директор департамента развития и внешних связей Шамсутдинов Э.В.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Директор департамента развития и внешних связей Шамсутдинов Э.В.

## 5. Другие мероприятия

5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Проректор по АХР Зиганшин А.Д.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по ЛН).	Проректор по АХР Зиганшин А.Д., Руководители структурных подразделений



Первый проректор-проректор по УР

А.В. Леонтьев