

Утверждаю  
Директор ПФИЦ УрО РАН

 А.А.Барях

« 17 » марта 2020 г.

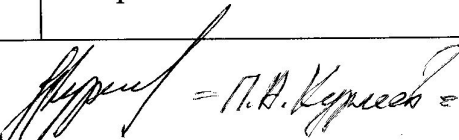
**План  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, 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.	Начальник АХО Курлеев П.А. Комендант Коноплева С.Н.
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.	Руководители подразделений

1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители подразделений
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых 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).	Заведующая столовой Шадрин О.А.
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Зам.директора по общим вопросам
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Комендант
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
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 АХО Главный бухгалтер Начальники отделов
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).	Сотрудник охраны Начальник АХО
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.	Руководители подразделений

2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Начальник отдела охраны труда, ГО и ЧС
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	0
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Приказ №1227.1-4.1 от 23.03.2020г.
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).	Приказ №1227.1-4.1 от 23.03.2020г.
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.	Специалист по кадрам
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Специалист по кадрам
2.10.	Отменить 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.	Специалист по кадрам
2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.	Приказ №1227.1-4.1 от 23.03.2020г.
2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы филиалов и обособленных подразделений.	Приказ №1227.1-4.1 от 23.03.2020г.

Начальник АХО

 - П.В. Курлев