

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
в г. Кировске Мурманской области
(филиал МАГУ в г. Кировске)

ПРИКАЗ

27.03.2020

№ 74-кф

Кировск

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

В целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказов Минобрнауки России от 14.03.2020 № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», от 14.03.2020 № 398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», постановления Губернатора Мурманской области от 16.03.2020 № 47-ПГ «О мерах по противодействию распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCov), приказов врио ректора ФГБОУ ВО «МАГУ» от 11.03.2020 № 192-об «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции», от 16.03.2020 № 206-об «О новых мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции» и др., в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19 (далее коронавирусная инфекция)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 27 марта 2020 года до особого указания план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в филиале МАГУ в г. Кировске; назначить ответственных лиц за реализацию мер согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор филиала



А.А. Разумовская

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МАГУ в г. Кировске

А.А. Разумовская

« 27 » марта 2020 г.

Приложение 1

к приказу директора филиала МАГУ в г. Кировске от 27.03.2020 № 444/кд «Об организации неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавируса инфекции (COVID-19)»

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавируса инфекции (COVID-19)
в филиале МАГУ в г. Кировске

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяв особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – санузлы и т.п.	Ушаков Сергей Евгеньевич , начальник УИК
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих используемых помещений. Ограничить доступ к неиспользуемым помещениям.	Смординова Наталья Павловна , комендант
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем приточной вентиляции.	Боднарковский Герман Анатольевич , инженер-энергетик
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах, в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Смординова Наталья Павловна , комендант
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).	Руководители структурных подразделений
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). Обеспечить контроль температуры работников сторонних организаций (ООО «ЧОП «Бастион», ООО «Люфт»)	Анохин Евгений Евгеньевич, Инженер по КБ Болоткина Ольга Валериановна, фельдшер
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 структурных подразделений
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Болоткина Ольга Валериановна, фельдшер
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители структурных подразделений
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Разумовская Анна Александровна, директор
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 информационных стендах.	Назарова Светлана Валентиновна, заместитель директора по административно-воспитательной работе Хохлов Тимофеем Владимирович, ведущий инженер отдела информатизации
3.2.	В фойе и на посту охраны не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования.	Смординова Наталья Павловна, комендант
3.3.	Разместить в тамбуре на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Лабовкина Елена Александровна, документовед
3.4.	В фойе учебного корпуса разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Антонова Мария Юрьевна, заместитель директора по учебно-организационной

			работе
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях не более 15 минут.		Руководители структурных подразделений
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.		Ушаков Сергей Евгеньевич, начальник УИК
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.		Разумовская Анна Александровна, директор
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.		Разумовская Анна Александровна, директор Назарова Светлана Валентиновна, заместитель директора по административно-воспитательной работе Хохлов Тимофей Владимирович, ведущий инженер отдела информатизации
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.		Хохлов Тимофей Владимирович, ведущий инженер отдела информатизации
5. Иные мероприятия			
5.1.	Оперативно составить заявку по потребности организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.		Ушаков Сергей Евгеньевич, начальник УИК
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 LN).		Руководители структурных подразделений