

Приложение №3

К приказу по Уфимскому филиалу
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
от 20.03.2020 г. № 157

П Л А Н

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Уфимском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

№ 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.	Леверя Э.Р.
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 чалы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Леверя Э.Р., зав. кабинетами
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
1.4	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовых кра гио увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Шаймухаметов Д.С. Макулова З.Ш.
1.5	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Анферов А.В.
1.6	Обеспечить наличие в санузлах в филиале средств гигиены и дезинфекции.	Леверя Э.Р.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 -10 час утра группами или по отделам, выход 17 - 19 час аналогично).	Артемкин А.Д.
2.2	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для	Спицкий В.А., охранная фирма ООО ЧОП «Рыцарь»

	вызова врача).	
2.3	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.	Файзуллина А.А.
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Тазиева Г.Г.
2.5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Каранцева О.В.
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Зиннатуллина А.Р.
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). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Ахмадеева Ф.Ш. Козырь С.А.
2.8	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Бричкин Н.В. Колчина М.Ф.
2.9	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Каранцева О.В.
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.	Бричкин Н.В.
2.11	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебнообразовательных центрах.	Ахмадеева Ф.Ш.
2.12	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (например, санатории, детский оздоровительный лагерь).	Артемкин А.Д.
	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	Зиннатуллина А.Р.
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, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Комендант Леверя Э.Р.

3.3	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Спицкий В.А. Прищепова 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-центр (при наличии)).	Спицкий В.А., охранная фирма ООО ЧОП «Рышарь»
3.5	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Козырь С.А.
3.6	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Колчина М.Ф. Белобородова Н.П. Жоссан Е.Е. Халитова А.Р.
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	Спицкий В.А.
	4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ФОИВ (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Тазиева Г.Г.
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.	Спицкий В.А. Анферов А.В.
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	Зиннатуллина А.Р.
	5. Иные мероприятия	
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики; бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Спицкий В.А. Жоссан Е.Е.
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)	Каранцева О.В.

План действует до особого распоряжения