



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОФИЗИЧЕСКИЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ГЦ РАН)

ПРИКАЗ

«23» марта 2020 г.

№ 21-О

Москва

О создании Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции

В целях обеспечения требований Приказа Министерства науки и высшего образования от 14.03.2020 № 398 в связи с угрозой распространения в Москве новой коронавирусной инфекции **приказываю:**

1. Создать Оперативный штаб по противодействию распространения коронавирусной инфекции в Геофизическом центре Российской академии наук (ГЦ РАН) в следующем составе:
Руководитель оперативного штаба: А.И. Рыбкина,
Члены оперативного штаба: А.А. Королькова, С.В. Пузырьков, М.А. Пасишниченко.
2. Принять расширенный План действий в условиях режима повышенной готовности на территории ГЦ РАН.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Соловьев

УТВЕРЖДЕН

приказом Геофизического центра РАН

от 23 марта 2020 г. № 21-О

РАСШИРЕННЫЙ ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель
----------	-------------	------------------------------

1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях

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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы и т.п.
2. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться несколько сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.
3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах и других помещениях (2 метра между людьми).
4. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.
5. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.
6. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников
7. 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 вызова врача).
8. Обязать отстраненного работника вызывать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.
9. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.
10. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.
11. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.
- Королькова А.А.
Пузырьков С.В.
Пузырьков С.В.
Рыбкина А.И.
Королькова А.А.
Королькова А.А.
Королькова А.А.
Рыбкина А.И.

11. 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).
Рыбкина А.И.
 12. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. Перенести проведение конференций, семинаров.
Рыбкина А.И.
 13. Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах и на официальном сайте.
Рыбкина А.И.
 14. 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 и маршруте следования.
Королькова А.А.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями
14. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте.
Королькова А.А.
 15. В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.
Пузырьков С.В.
 16. При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания предложить обратиться к врачу.
Королькова А.А.
4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации
17. Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.
Королькова А.А.
5. Иные мероприятия
18. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.
Пузырьков С.В.
 19. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.
Королькова А.А.
- План действует до особого распоряжения и вводится приказом ГЦ РАН.