

УТВЕРЖДЕН  
Приказом НИИ КПГПЗ  
от 16 марта 2020 г. № 20

## ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
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 и т.п.	Шавцова Г.М.
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.	Шавцова Г.М.
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Все члены штаба
4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерывы. В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Шабалина Г.М.
5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Шабалина Г.М.
6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Шабалина Г.М., Власова Т.В.
	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
7.	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).	Все члены комиссии

8.	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).	Шавцова Г.М.
9.	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.	Все члены штаба
10.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Шавцова Г.М.
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). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. Перенести проведение конференций, семинаров.	Филимонов С.Н.
12.	Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшем на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стенах, на официальном сайте.	Филимонов С.Н.
13.	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.	Филимонов С.Н.
	3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
14.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительских стенах/стойках	Панев Р.Н.
15.	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Шавцова Г.М.
16.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	Шавцова Г.М.
17.	В общественных зонах разместить стены/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Шабалина Г.М.
	4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации	
18.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организаций, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Филимонов С.Н.
19.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерством.	Филимонов С.Н.

20.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	Панев Р.Н.
5. Иные мероприятия		
21.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Власова Т.В.
22.	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).	Власова Т.В.