

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки**  
**Ордена Трудового Красного Знамени**  
**Институт химии силикатов им. И.В. Гребенщикова**  
**Российской академии наук**  
**(ИХС РАН)**  
**П Р И К А З**

20.03.2020

№ 125.2-8

О неотложных мероприятиях  
по предупреждению распространения  
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В соответствии с приказами Минобрнауки России от 14.03.2020 г. № 398, от 18.03.2020 г. № 447 и приказом ИХС РАН от 16.03.2020 г. № 125.2-7 в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации и принятие необходимых организационно-распорядительных мер

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в зданиях Института химии силикатов по адресу: г. Санкт-Петербург, наб. Макарова, д. 2., ул. Одоевского, д. 24, корп. 2. согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Запретить выезд работников Института в зарубежные командировки, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации.
4. Отменить проведение всех научных, культурно-просветительских и иных массовых мероприятий.
5. Организовать на входе в здание Института по адресу: наб. Макарова, д. 2 и ул. Одоевского, д. 24, корп. 2. температурный контроль работников. Не допускать в здание лиц с признаками ОРВИ.

6. Работникам Института сообщать о выходе на больничный лист своему непосредственному руководителю и в Отдел кадров Института в день получения медицинской помощи.

7. Посещение посторонними лицами Института осуществлять только по предварительной записи, по согласованию с дирекцией.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Института, д.т.н.



И.Ю. Кручина

**Визы:**

Главный бухгалтер

Зав. отделом кадров



В.М. Ульянова



О.В. Круглова

**Состав оперативного штаба  
по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции**

Кручинина И.Ю.	- Директор ИХС РАН, руководитель штаба
Здравков А.В.	- И.о. заместителя директора по научной работе, заместитель штаба, ответственный за взаимодействие по вопросам предупреждения распространения коронавирусной инфекции
Члены штаба:	
Ялымов С.В.	- И.о. заместителя директора по общим вопросам
Бирюкова Е.В.	- Заведующий отделом охраны труда и техники безопасности
Малец П.В.	- Главный инженер Института
Свиридов М.С.	- Заведующий общим отделом
Круглова О.В.	- Заведующий отделом кадров
Тронев П.В.	- Помощник директора по спец. вопросам - начальник штаба ГО
Грязнов И.С.	- Техник ИТП

## План

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

в здании ИХС РАН по адресу г. Санкт-Петербург, наб. Макарова, д.2; ул. Одоевского, д.24, корп.2

№ 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 не менее двух раз в день)	Свиридов М.С.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, в том числе служебных залов, где могут одновременно находиться до 10-20 человек	Бирюкова Е.В. Фролова Л.А.
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений, Ялымов С.В.
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Малец П.В.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах, в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Свиридов М.С. Бирюкова Е.В.
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 (вход с 8 до 10 часов утром группами или по отделам, выход с 17 до 19 часов вечером аналогично).	Тюрнина Н.Г. Круглова О.В.
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).	Ялымов С.В.
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.	Ялымов С.В. Руководители структурных подразделений
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Бирюкова Е.В. Круглова О.В.
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Цыганова Т.А.
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Борисенко А.С.
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).	Здравков А.В. Тюрнина Н.Г. Руководители структурных подразделений
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.	Здравков А.В.
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Круглова О.В.
2.10.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Здравков А.В. Тюрнина Н.Г. Круглова О.В.
2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.	Шилова О.А. Масаловаич М.С.
2.12.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции сотрудников в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия в течение дня или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Тронеv П.В

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 на интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах (стойках).	Тюрнина Н.Г.
3.2.	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами до начала и после визита посетителя в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей.	Свиридов М.С.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (писем, заявлений, обращений, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Свиридов М.С.
3.4.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, телефонная связь, интернет-сервисы).	Бирюкова Е.В. Куликов М.А. Тронев П.В. Шиленкова В.Г.
3.5.	В местах общего пользования и на сайте института разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Здравков А.В. Тронев П.В.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля ИХС РАН, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Ялымов С.В. Тронев П.В.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.	Тюрнина Н.Г.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте ИХС РАН о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Тюрнина Н.Г.

5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры/дозаторы с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Свиридов М.С.
5.2.	До проведения закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN).	Шилова О.А . Здравков А.В. Тюрнина Н.Г. Ялымов С.В.