


П Л А Н

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

УТВЕРЖДЕН  
Приказом ФГБНУ Камчатский НИИСХ  
№ 06 от 11 февраля 2020 года.

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

1	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях организовать ежедневно обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя 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, санузлы, комнаты приема пищи и т.п.	О.Г. Бобровская, зам. директора по производственным вопросам, e-mail: kpiishinfo@mail.ru
2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	
3	Обеспечить более свободную раскладку сотрудников в кабинетах.	
4	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	

5	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников 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).	
6	Обязать отстраненного сотрудника 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.	
7	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Л.А. Романенко,
8	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения самоизоляции на дому.	специалист отдела кадров, Romanenko-LA@kamniiish.ru
9	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предоставления для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	

10	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.	
11	Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	
12	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри РФ. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать отдел кадров о месте проведения отпуска, маршруте следования.	

### 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями

13	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках.	О.Г. Бобровская, зам. директора по производственным вопросам, e-mail: kniishinfo@mail.ru
14	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.	
15	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	
16	В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	

### 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 новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Л.А. Романенко, специалист отдела кадров, Romanenko-LA@kamnishi.ru
18	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией с Министерством.	

19	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении в связи с эпидемиологической обстановкой.
5. Иные мероприятия	
20	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски.
21	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.

План действует до особого распоряжения, вводится приказом организации.

Врио директора ФГБНУ Камчатский НИИСХ -  О.И. Хасбуллина