

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН

(ИБР РАН)

П Р И К А З

20.03.2020

№ 11

Москва

В соответствии с Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.03.2020 г. № МН-25/234

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.

Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно Приложению 1 к настоящему Приказу.

2.

Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой

Директор Института



А.В. Васильев

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального государственного  
бюджетного учреждения науки  
Института биологии развития  
им. Н.К. Кольцова РАН (ИБР РАН)

от 20 марта 2020 г. № 11

Директор ИБР РАН



А.В. Васильев

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, 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, санузлы, и т.п.	Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений В.В. Ожерельев

2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится более пяти сотрудников (холлы, служебные залы) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений В.В. Ожерельев
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений В.В. Ожерельев
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
5.	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).	Специалист по охране труда В.М. Казаков
6.	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.	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
7.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
8.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима	Начальник отдела кадров О.А. Топчий

	самоизоляции на дому.	
9.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Системный администратор А.Д. Зубарев
10.	Запретить проведение очных совещаний, коллоквиумов, семинаров, Ученых Советов, иных мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Ученый секретарь М.Ю. Хабарова
11.	Временно ограничить прием по личным вопросам. Рекомендовать обращаться по телефонам, электронной почте. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
12.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
13.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на интернет-сайте.	Системный администратор А.Д. Зубарев
14.	В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей.	Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений В.В. Ожерельев

15.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
16.	В общественных зонах разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
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.	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
18.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерством.	Начальник отдела кадров О.А. Топчий
19.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	Системный администратор А.Д. Зубарев
5. Иные мероприятия		
	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Начальник отдела материально-технического снабжения А.Н. Семин