

УТВЕРЖДЕН

Приказом

от 19 марта 2020 г. № 6732-162

## ПЛАН

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

в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт физики твердого тела Российской академии наук (ИФТТ РАН)

№ 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, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	А.И. Шалынин В.В. Ларин
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.	А.И. Шалынин В.В. Ларин Руководители подразделений
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Руководители подразделений
4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в буфете увеличить период его работы. В буфете кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	А.И. Шалынин
5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Б.В. Ефимов

6. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. В.В. Ларин
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников
7. В медпункте ИФТТ РАН обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обратившихся в медпункт (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). Г.М. Яцковская
8. Отстраненный работник обязан 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.
9. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. Руководители подразделений,  
О.А. Рысакова
10. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. А.И. Шалынин
11. Рекомендовать при необходимости перевод работников на удаленный режим работы (дистанционную работу). Э.В. Девятов  
А.И. Шалынин  
О.А. Рысакова
12. Обеспечить удаленный доступ к информационным ресурсам ИФТТ РАН для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. С.В. Рыжков
13. 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). Перенести проведение конференций, семинаров. А.Н. Терещенко
14. Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшем на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стенах, на официальном сайте. А.Н. Терещенко  
Н.Е. Перин

15. 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.
16. В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями
17. 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.
18. В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищущих принадлежностей.
19. При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться в медпункт и проинформировать руководителя подразделения
4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации
20. 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.
21. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией с Министерством.
22. Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на сайте ИФТТ РАН о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой.

Руководители подразделений

О.И. Левченко

А.Н. Терещенко

А.И. Шалынин  
В.В. Ларин

А.И. Шалынин  
Э.В. Девятов

Э.В. Девятов

А.Н. Терещенко  
С.В. Рыжков

### 5. Иные мероприятия

23. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.
24. Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.

А.И. Шалынин

План действует до особого распоряжения.

Директор ИФТТ РАН



А.А. Левченко