

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ СИСТЕМ ИНФОРМАТИКИ
им. А.П. Ершова
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИСИ СО РАН)

ПРИКАЗ

«20» марта 2020

№ 6

г. Новосибирск

В целях профилактики распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV), руководствуясь Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 года, Постановлением Государственного санитарного врача № 5 от 02.03.2020 года «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), приказом Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 398, распоряжением Губернатора НСО от 16.03.2020 №44-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб в составе: директор А.Ю. Пальянов, зам. директора по эконом. В.Э. Филиппов, ученый секретарь А.В. Промский, зав. ОК Н.Ф. Воронко. Назначить А.В. Промского ответственным за оперативную связь с Минобрнауки России по вопросам о мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции 2019-nCoV.
2. Всем сотрудникам Института, прибывающим из командировок, а также из самостоятельных поездок из стран с неблагоприятной ситуацией с распространением коронавирусной инфекции 2019-nCoV, перейти на режим самоизоляции по месту проживания на срок не менее 14 суток, начиная с 23 марта 2020 года.
3. Уведомить всех сотрудников, указанных в п.2 настоящего Приказа, о запрете посещения территории Института (г. Новосибирск: пр. Ак. Лаврентьева, б) начиная с 00 часов 00 минут 23.03.2020 года.
4. Сотрудникам в случае заболевания коронавирусной инфекцией 2019-nCoV уведомить руководителя своего подразделения, руководство Института, а также Управление Роспотребнадзора по НСО. Сотрудникам, ответственным за информационное взаимодействие с Минобрнауки России, сообщать о случаях выявления коронавирусной инфекции на адрес электронной почты ot.ompgo-ds@minobrnauki.ru и по телефонам (495) 547-13-33, (916) 702-74-92.
5. Рекомендовать сотрудникам из групп риска (лица в возрасте старше 60 лет, а также лица, страдающих хроническими заболеваниями бронхо-легочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем) перейти на дистанционную работу (на время карантина) с 23.03.2020 по 14.04.2020 года с сохранением должности и оплаты труда).
6. Ввести в действие план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению 1. План действует до особого распоряжения.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Директор института
д.ф.-м.н.

А.Ю. Пальянов

УТВЕРЖДЕН

приказом ИСИ СО РАН

от 20 марта 2020 г. № 6

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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Нач. хоз. отдела Г.Ф. Ощепкова
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.	Нач. хоз. отдела Г.Ф. Ощепкова
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Заведующие лабораториями, руководители прочих структурных подразделений
4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в связи с отсутствием столовых).	Нач. хоз. отдела Г.Ф. Ощепкова
5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Главный инженер С.П. Переверзев
6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Нач. хоз. отдела Г.Ф. Ощепкова
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).	Нач. участка сторожевой охраны Е.В. Скитович
8.	До закупки бесконтактных измерителей температуры сотрудникам осуществлять самостоятельное измерение температуры до прихода на работу. В дальнейшем 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).	Нач. участка сторожевой охраны Е.В. Скитович
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.	Заведующие лабораториями, руководители прочих структурных подразделений
10.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зав. ОК Н.Ф. Воронко
11.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Заведующие лабораториями, руководители прочих структурных подразделений, зав. ОНТИ И.Б. Адрианова (от профсоюза)
12.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Программист 1 кат. М.Я. Филиппова, программист 1 кат. К.В. Рачков
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). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. Перенести проведение конференций, семинаров.	Зам. директора по эконом. В.Э. Филиппов, зам. директора по науке Ф.А. Мурзин, зав. аспирантурой С.А. Романова
14.	Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Ученый секретарь А.В. Промский, зав.

		канцелярией Л.В. Гридина
15.	Отменить 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.	Зав. ОК Н.Ф. Воронко
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
16.	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	Ученый секретарь А.В. Промский, программист 1 кат. М.Я. Филиппова
17.	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.	Нач. хоз. отдела Г.Ф. Ощепкова
18.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	Заведующие лабораториями, руководители прочих структурных подразделений
19.	В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вирус.	Ученый секретарь А.В. Промский
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 новы коронавирусом среди сотрудников (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Ученый секретарь А.В. Промский, техник 1 кат. Е.Т. Стулова
21.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Министерством.	Ученый секретарь А.В. Промский
22.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.	Программист 1 кат. М.Я. Филиппова

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.	Ведущий инженер С.П. Котелевский
24.	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).	Ученый секретарь А.В. Промский