



ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной  
инфекции (COVIN – 19)

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель
<b>I. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами (дезинфекция дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей столов и стульев работников, оргтехники, мест общего пользования – санузлы, лифты, комнаты приема пищи). Кратность обработки – каждые 2 часа.	1.Тотиева Ж. Д. в помещении отдела мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в помещении финансово-экономического отдела; 3. Кудухова И. Г. в помещении общего отдела; 4. Бозрова В. В. в помещении редакционно-издательского отдела; 5. Кубанов С. Ю. в помещении отдела технического обеспечения
2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	1.Тотиева Ж. Д. в помещении отдела мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в помещении финансово-экономического отдела; 3. Кудухова И. Г. в помещении общего отдела; 4. Бозрова В. В. в помещении редакционно-издательского отдела; 5. Кубанов С. Ю. в помещении отдела технического обеспечения
3	Во время обеденных перерывов исключить большого скопления сотрудников в помещениях приема пищи.	1.Тотиева Ж. Д. в помещении отдела мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в помещении финансово-экономического отдела; 3. Кудухова И. Г. в помещении общего отдела; 4. Бозрова В. В. в помещении редакционно-издательского отдела; 5. Кубанов С. Ю. в помещении отдела технического обеспечения
4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования.	1.Тотиева Ж. Д. в помещении отдела мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в помещении финансово-экономического отдела;

		3. Кудухова И. Г. в помещении общего отдела; 4. Бозрова В. В. в помещении редакционно-издательского отдела; 5. Кубанов С. Ю. в помещении отдела технического обеспечения
5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Кубанов С. Ю.
<b>II. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
1	Обеспечить помещения отдела мат. моделирования, общего отдела, редакционно-издательского и финансово-экономического отделов электронными градусниками для измерения температуры сотрудников.	Кубанов С. Ю.
2	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное помещение (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется и отправляется домой для вызова врача) .	1.Тотиева Ж. Д. в помещении отдела мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в помещении финансово-экономического отдела; 3. Кудухова И. Г. в помещении общего отдела; 4. Бозрова В. В. в помещении редакционно-издательского отдела; 5. Кубанов С. Ю. в помещении отдела технического обеспечения
3	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	1.Тотиева Ж. Д. в отделе мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в финансово-экономическом отделе; 3. Кудухова И. Г. в общем отделе; 4. Бозрова В. В. в редакционно-издательском отделе; 5. Кубанов С. Ю. в отделе технического обеспечения
4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Кудухова И. Г. начальник общего отдела;
5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	1.Тотиева Ж. Д. в отделе мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в финансово-экономическом отделе; 3. Кудухова И. Г. в общем отделе; 4. Бозрова В. В. в редакционно-издательском отделе; 5. Кубанов С. Ю. в отделе технического обеспечения
6	Оказывать содействие сотрудникам в организации удаленного доступа к информационным ресурсам института для выполнения должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Кубанов С. Ю. начальник отдела технического обеспечения
7	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный	1. Уртаев К. М.-зам. директора по общим вопросам 2. Тасоев Б. Б. – и. о. ученого секретаря

	режим (аудио, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия. Перенести проведение конференций, семинаров.	
8	Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на официальном сайте.	Кудухова И. Г. начальник общего отдела;
9	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать работников общего отдела о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Кудухова И. Г. начальник общего отдела;
<b>III. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет сайте и на информационных стендах.	Кудухова И. Г. начальник общего отдела;
2	В местах ожидания проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Кубанов С. Ю. руководитель отдела технического обеспечения
3	При визуальном выявлении в помещении ожидания лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	1.Тотиева Ж. Д. в помещении отдела мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в помещении финансово-экономического отдела; 3. Кудухова И. Г. в помещении общего отдела; 4. Бозрова В. В. в помещении редакционно-издательского отдела; 5. Кубанов С. Ю. в помещении отдела технического обеспечения
4	В общественных зонах разместить памятки по мерам профилактики распространения коронавируса.	Кубанов С. Ю. руководитель отдела технического обеспечения
<b>IV. Мероприятия по организации мониторинга ситуации</b>		
1	Организовать ежедневный мониторинг о случаях новых заболеваний среди сотрудников института	1.Тотиева Ж. Д. в отделе мат. моделирования; 2. Томаева Ж. Х. в финансово-экономическом отделе; 3. Кудухова И. Г. в общем отделе; 4. Бозрова В. В. в редакционно-издательском отделе; 5. Кубанов С. Ю. в отделе технического обеспечения
2	Результаты мониторинга направлять в оперативный штаб ВНИЦ РАН по борьбе с коронавирусом	Кудухова И. Г. начальник общего отдела;
<b>V. Иные мероприятия</b>		
1	При соответствующем финансировании организовать закупку средств профилактики: бесконтактные	Кубанов С. Ю. начальник отдела технического обеспечения

	измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	
2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам института самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов, средств личной гигиены и градусников.	Уртаев К. М. заместитель директора по общим вопросам