

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

от 04 сентября 2020 г. № 57

ПЛАН

текущих 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, 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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы и т.п.)	Завхоз Н.В.Акулова
2.	Обеспечить периодичность измерения температуры тела сотрудникам на рабочих местах не менее одного раза в 4 часа с учетом измерения температуры тела при допуске на территорию Института.	Руководители подразделений и/или уполномоченные ими лица
3.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Руководители подразделений и/или уполномоченные ими лица
4.	Обеспечить использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) на рабочих местах и территории Института, за исключением случаев нахождения сотрудника в обособленном помещении без присутствия иных лиц.	Руководители подразделений и/или уполномоченные ими лица
5.	Обеспечить при возможности свободное размещение сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Руководители подразделений и/или уполномоченные ими лица
6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Завхоз Н.В.Акулова
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 (вход с 8 - 10 час утра, выход 17 - 19 час аналогично).	Начальник отдела кадров С.М.Качалова
8.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе на территорию Института (при температуре 37,2 и выше работник устраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Заместитель директора по общим вопросам С.В.Власов
9.	Обязать отсутствующего 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 местах нахождения.	Руководители подразделений и/или уполномоченные ими лица
10.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Секретарь Директора Н.Н.Филатова
11.	Организовать работу по выборочному тестированию сотрудников на COVID-19 методом ПЦР	Заместитель директора по научной работе М.А.Яркова
12.	Содействие в организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при переходе на дистанционный форму работы (по запросу сотрудников).	Системный инженер 1-ой категории В.Ю. Фильшинский
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.	Заместитель директора по научной работе М.А.Яркова
14.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Директор Института А.Д.Дурнев Начальник отдела кадров С.М.Качалова
15.	Рекомендовать сотрудникам при наличии заболеваний с установленным диагнозом: сахарный диабет, ожирение, гипертоническая болезнь 2 степени, хроническая обструктивная болезнь легких, бронхиальная астма 2 степени, а также беременным и лицам старше 65 лет находиться на дистанционном режиме работы с оформлением дополнительного соглашения в отделе кадров. Руководителям подразделений обеспечить	Начальник отдела кадров С.М.Качалова Руководители подразделений

	соответствующие задания на период удаленной работы.	
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	Заместитель директора по научной работе Л.Г.Колик
17.	В помещениях общего пользования не реже чем 2 раза в сутки проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Завхоз Н.В.Акулова
18.	При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.	Заместитель директора по общим вопросам С.В.Власов
19.	В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вирус.	Заместитель директора по общим вопросам С.В.Власов
4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации		
20.	Организовать мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля Института, организовать сбор информации о случаях заболеваний новых коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Заместитель директора по научной работе М.А.Яркова
21.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией с Учредителем.	Заместитель директора по научной работе М.А.Яркова
22.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Институте в связи с эпидемиологической обстановкой.	Заместитель директора по научной работе Л.Г.Колик
5. Иные мероприятия		
23.	Оперативному штабу по предупреждению распространения коронавирусной инфекции продолжить свою работу Заседание штаба проводить еженедельно.	Заместитель директора по научной работе М.А.Яркова
24.	Проводить еженедельный мониторинг наличия на складе и в случае необходимости оперативно организовывать закупку дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты и т.д.	Контрактный управляющий Т.Н.Еремينا/ Завхоз Н.В.Акулова

25.	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Руководители подразделений и/или уполномоченные ими лица
План действует до особого распоряжения, вводится приказом директора ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»		