



**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт машиноведения им. А.А. Благонравова  
Российской академии наук  
(ИМАШ РАН)**

**ПРИКАЗ**

*19 марта 2020*

№ 16

*Москва*

О предупреждении распространения  
новой коронавирусной инфекции

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ и в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации № 398 от 14 марта 2020 г., письмом Министра труда и социальной защиты Российской Федерации № 19.0/20/П-2261 от 16.03.2020 г., Указом Мэра Москвы № 12-УМ от 5 марта 2020 г., а также рекомендациями Минобрнауки России по принятию оперативных мер, направленных на профилактику коронавируса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. План мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (Covid-19) утвердить.
2. План вводится в действие с 20.03.2020 г. и действует до особого распоряжения.
3. Заместителям директора и руководителям структурных подразделений ИМАШ РАН обеспечить реализацию утвержденного Плана мероприятий.
4. Контроль за ходом реализации Плана мероприятий оставляю за собой.

Директор Института  
д.т.н., профессор

В.А. Глазунов

УТВЕРЖДЕН

приказом Директора ИМАШ РАН

от 19 марта 2020 г. № 16

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, уделить 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 оборудование для занятия спортом и т.п. 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.	Жидков А.М.  Руководители структ. подр. Наумов А.Н. Руководители структ. подр.
3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях (2 метра между людьми).	Жидков А.М. Угаров О.В.
4.	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Жидков А.М.
5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Угаров О.В.
6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Жидков А.М.
	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 7 - 10 час утра группами или по отделам, выход 15 - 20 час. аналогично).	Руководители структ. подр.

- |  |  |
|--|--|
| 8. 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).  | Сотрудники ЧОП   |
| 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.   | Руководители<br>структ. подр.                                      |
| 10. Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.   | Руководители<br>структ. подр.<br>Отдел кадров,<br>Масленников И.М. |
| 11. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.   | Руководители<br>структ. подр.                                      |
| 12. Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.  | Руководители<br>структ. подр.                                      |
| 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. | Руководители<br>структ. подр.                                      |
| 14. Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.  | Заместители директора,<br>Руководители<br>структ. подр.            |
| 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.                              | Отдел кадров,<br>Руководители<br>структ. подр.                     |

### 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  
Руководители  
структ. подр.  
Жидков А.М.
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.  
Руководители  
структ. подр.
18. При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, обратиться к врачу.  
Руководители  
структ. подр.  
Масленников И.М.
19. В общественных зонах разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.  
Масленников И.М.
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 работников (и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции).  
Руководители  
структ. подр.  
Отдел кадров,  
Масленников И.М.
21. Назначить ответственных за систему коммуникации с Министерством в связи с текущей ситуацией  
По курируемым вопросам:  
Заместители директора,  
Ученый секретарь,  
Руководители  
структ. подр. в части их  
касающейся  
Саберов Х.Ф.
22. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.  
Наумов А.Н.
23. Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры,  
5. Иные мероприятия  
Наумов А.Н.

индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.

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). Руководители струк. подр.

Заместитель директора



И.Д.Кирсеев