

УТВЕРЖДЕН

Приказом ректора

от 23 марта 2020 г. № 33

План

**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в Частном образовательном учреждении высшего образования
"Русская христианская гуманитарная академия"**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организация ежедневной обработки помещений дезинфицирующими средствами, уделение 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, лифт, буфет, санузлы и т.п.	Отв.: Исайчук О.В.
1.2.	Организация регулярного (каждые 2 часа) проветривания служебных помещений.	Отв.: Руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечение более свободной рассадки сотрудников в кабинетах (не менее 2-х метров между людьми).	Отв.: Руководители структурных подразделений
1.4.	Увеличение в помещении кафе периодичности влажной уборки с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установки для обеззараживания воздуха.	Отв.: Сальников А.И.

1.5.	Исключение использования в служебных помещениях систем кондиционирования.	Отв.: Руководители структурных подразделений
1.6.	Обеспечение наличия в холле 1-го этажа главного входа, в холле возле поста дежурного администратора, в санитарных комнатах средств гигиены и дезинфекции.	Отв.: Исайчук О.В.
1.7.	Организация закупки средств профилактики распространения нового коронавируса (бесконтактные измерители температуры, дезинфицирующие средства с вирулеогной активностью, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха и т.п.).	Отв.: Исайчук О.В.
1.8.	Организация режима кварцевания медицинского кабинета	Отв.: Исайчук О.В.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников, обучающихся и посетителей		
2.1.	Ограничение прохода посетителей в здание академии	Отв.: Сальников А.И.
2.2.	Исключение массового скопления людей при входе и выходе из здания.	Отв.: Дежурная служба охраны
2.3.	Обеспечение измерения температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в здание (при температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Отв.: Исайчук О.В.
2.4.	Обязать отстраненного работника звонить врачу на дом и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах осмотра врачом, в дальнейшем по возможности ежедневно информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Отв.: Руководители структурных подразделений
2.5.	Организация ведения учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Отв.: Исайчук О.В.
2.6.	Организация содействия сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Отв.: Руководители структурных подразделений
2.7.	Обеспечение возможности организации удаленного доступа к информационным ресурсам академии для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Отв.: Кузютин Д.В.
2.8.	Сокращение количества проводимых совещаний, иных деловых массовых мероприятий	Отв.: Проректоры, руководители структурных

	и максимальный перевод их работы в дистанционный режим (аудио-, видео - формат).	подразделений
2.9.	Временное ограничение личного приема граждан. Максимальное обеспечение возможности гражданам оформления и отправки личных обращений в письменной форме посредством электронной почты. Размещение необходимой информации на стендах, на официальном сайте академии.	Отв.: Проректоры, руководители структурных подразделений
2.10.	Ограничение мероприятий, связанных с приемом на работу на вакантные должности.	Отв.: Петрунин А.А., руководители структурных подразделений
2.11.	Отмена зарубежных командировок и отпусков с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимальное ограничение командировок внутри Российской Федерации. Вменение в обязанности сотрудников, убывающих в отпуск, информировать непосредственного руководителя и начальника отдела кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Отв.: Петрунин А.А. Исн.: Руководители структурных подразделений
2.12.	Организация процесса обучения по всем уровням и формам с применением дистанционных технологий посредством электронной информационно образовательной среды академии.	Отв.: Кузютин Д.В., Алтуфьева А.А., руководители структурных подразделений
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Информирование заинтересованных лиц об особом режиме посещения академии, способах получения информации по интересующим вопросам без личного посещения посредством размещения необходимой информации на официальном сайте академии, в официальных группах академии в социальных сетях, а также на информационных стендах (стойках).	Отв.: Проректоры, руководители структурных подразделений
3.2.	Размещение в холле 1-го этажа почтового ящика для приема входящей корреспонденции.	Отв.: Сальников А.И.
3.3.	Размещение в доступных местах на стендах памяток по мерам профилактики распространения нового коронавируса.	Отв.: Исайчук О.В.

3.4.	Обеспечение наличия отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Отв.: Исайчук О.В.
4.4.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в академию (письменное обращение, интернет-сервисы, электронная почта).	Отв.: Исайчук О.В., руководители структурных подразделений
4. Мероприятия по вопросам взаимодействия со средствами массовой информации		
4.1.	Организация ежедневного мониторинга ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля академии, организовывать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Отв.: Сальников А.И., Кузютин Д.В.
4.2.	Обеспечить размещение на официальном сайте академии информации о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой, памяток и инструкций для обучающихся и сотрудников.	Отв.: Кузютин Д.В., Сальников А.И.
5. Другие мероприятия		
5.1.	Рекомендовать сотрудникам на регулярной основе самостоятельную закупку и использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	

Проректор по административной работе, общим вопросам и безопасности



А.И.Сальников