

**П Р И К А З**27.03.2020№ 290 - 1

г. Уфа

О предупреждении
распространения
коронавирусной
инфекции (COVID-19)

На основании письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.03.2020 № МН-25/34 о предупреждении распространения новой коронавирусной инфекции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Уфимском государственном нефтяном техническом университете (приложение).

2. Проректору по экономике Евтушенко Е.В. предусмотреть выделение финансирования на проведение мероприятий по п. 1 настоящего приказа.

3. Главному бухгалтеру Крысь Е.Н. оплачивать расходы Плана мероприятий по п. 1 настоящего приказа в первоочередном порядке.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио ректора

О.А. Баулин

Приложение
к приказу от 27.03.2020 № 290--1

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в Уфимском государственном нефтяном техническом университете

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	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.	Волков А.В., проректор по эксплуатации
2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Руководители структурных подразделений
3.	Обеспечить помещения, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Усманов Р.В., начальник УТД
4.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители структурных подразделений
5.	В столовых и буфетахкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств	Гулов Р.Р., директор ССП УГНТУ ЦСР
6.	Использовать в помещениях системы кондиционирования и технические системы вентиляции в соответствии с графиком, предусматривающим минимальное нахождение людей в помещений	Волков А.В., проректор по эксплуатации
7.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции	Волков А.В., проректор по эксплуатации

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
8.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обучающихся и посетителей при входе в учебные корпуса и общежития (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Акуличев Е.А., начальник УКБ Иванов И.Г., начальник ЖБУ
9.	Отстраненному работнику вызвать врача 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	Все сотрудники
10.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. Обеспечить оперативную передачу информации в ИАУ для фиксации в системе ИАС Мониторинг	Греб А.В., начальник УУВР
11.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Руководители структурных подразделений
12.	Организовать при возможности удаленный доступ к информационным ресурсам университета для выполнения сотрудниками должностных обязанностей в режиме самоизоляции	Грачев Д.И., начальник ИАУ
13.	Максимально сократить количество проводимых совещаний, выездных совещаний, иных деловых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-форма)	Руководители структурных подразделений
14.	Временно ограничить личный прием посетителей. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме.	Руководители структурных подразделений
15.	Разместить информацию по п. 2.7 на стендах, на официальном сайте университета	Габасов Т.И., директор ЦИОР
16.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности	Дадаян О.А., начальник ОРП

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
17.	Отменить зарубежные командировки, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации.	Руководители структурных подразделений
18.	Сотрудникам, уходящим в отпуск, информировать непосредственных руководителей о местах проведения отпуска, маршруте следования	Все сотрудники
19.	Организовать реализацию образовательных программ в режиме дистанционного обучения	Могучев А.И., проректор по УМР
	Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
20.	Разместить на сайте университета, в социальных сетях, информационных стендах информацию об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения университета	Габасов Т.И., директор ЦИОР
21.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания и приема, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей	Волков А.В., проректор по эксплуатации
22.	Разместить на учебных корпуса боксы для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов	Волков А.В., проректор по эксплуатации
23.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в вуз (письменное обращение, интернет-сервисы)	Руководители структурных подразделений
24.	В зоне приема посетителей разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса	Руководители структурных подразделений
25.	Обеспечить в учебных корпусах, общежитиях отдельную комнату для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой помощи	Волков А.В., проректор по эксплуатации Иванов И.Г., начальник ЖБУ
	Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
26.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля университета	Габбасов Т.И., начальник ЦИОР
27.	Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Греб А.В., начальник УУВР
28.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в вузе	Габбасов Т.И., начальник ЦИОР
29.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте университета о мерах, применяемых в вузе в связи с эпидемиологической обстановкой	Габбасов Т.И., начальник ЦИОР
	Иные мероприятия	
30.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания воздуха	Усманов Р.В., начальник УГД
31.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Руководители структурных подразделений