

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический  
университет имени С.М. Кирова»  
(СПбГЛТУ)

П Р И К А З

27 марта 2020 г.

№ 90 /з

Санкт-Петербург

О предупреждении распространения  
коронавирусной инфекции (COVID-19)

Во исполнении приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 14 марта 2020 г. № 396 и распоряжения министерства МН-25/234 от 19 марта 2020 года, **приказываю:**

1. Ввести в действие план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. При выявлении случаев коронавирусной инфекции незамедлительно сообщать информацию в Минобрнауки России на адресу электронной почты: **ot.ompgo-ds@minobrnauki.gov.ru** и по телефонам: **(495) 547-13-33, (916)702-74-92.**  
Ответственный: проректор по информационным технологиям и безопасности Обидовский В.Н.
3. Начальнику отдела делопроизводства довести настоящий приказ до исполнителей.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Ю.И. Беленький

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН  
Приказом СПбГЛТУ

от « 27 » марта 2020 г. № 90/г

**План  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив 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 оборудования для занятия спортом и т.п.	Кулигин И.О. Замигулов А.А. Картель Н.В. Соловьев А.Н. Кацадзе В.А. Баранец Д.В.
1.2.	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.	Кулигин И.О. Замигулов А.А.; Кацадзе В.А. Картель Н.В.; Баранец Д.В. Директора институтов

1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Кулигин И.О. Замигулов А.А.; Кацадзе В.А. Картель Н.В.; Баранец Д.В. Директора институтов
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Кулигин И.О. Замигулов А.А. Баранец Д.В. Кацадзе В.А. Соловьев А.Н.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Кулигин И.О. Замигулов А.А.; Кацадзе В.А. Картель Н.В.; Баранец Д.В. Директора институтов
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры тела 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).	Обидовский В.Н. Замигулов А.А.
2.2.	Обязать отстраненного работника 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.	Отдел кадров
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Обидовский В.Н. Отдел кадров

2.4.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Обидовский В.Н. Ржавцев А.А.
2.5.	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).	Обидовский В.Н. Ржавцев А.А.
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Обидовский В.Н. Исмаилова А.Д.
2.7.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Отдел кадров
2.8.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Отдел кадров
2.9.	Подготовить указания об особом режиме работы филиалов и обособленных подразделений.	Ржавцев А.А.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах (стойках).	Обидовский В.Н. Исмаилова А.Д.
3.2.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции	Кулигин И.О.

	(заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Обидовский В.Н. Замигулов А.А. Исмаилова А.Д.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.	Обидовский В.Н. Исмаилова А.Д.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Обидовский В.Н. Исмаилова А.Д.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Кулигин И.О. Замигулов А.А.
5.2.	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).	Ржавцев А.А. Обидовский В.Н. Исмаилова А.Д.

План действует до особого распоряжения