


УТВЕРЖДАЮ:

Врио директора ФГБНУ
«Оренбургская ОССиВ ВСТИСП»
 А.А. Мушинский
«23» марта 2020г.

**Примерный план
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в
ФГБНУ «Оренбургская ОССиВ ВСТИСП»**

№ 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, мест общего пользования комнаты приема пищи, санузлы.	Чернова Н.Р., рабочий
1.2.	Обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений, помещений для приема пищи.	Руководители подразделений: Аминова Е.В., ведущий научный сотрудник; Гребенщиков М.А., инженер Панова М.А., главный агроном
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители подразделений: Аминова Е.В., ведущий научный сотрудник; Гребенщиков М.А., инженер Панова М.А., главный агроном
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Гребенщиков М.А., инженер
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Гребенщиков М.А., инженер
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников в начале рабочего дня (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Ермишина Е.А., инспектор отдела кадров
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача на дом и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах осмотра врачом,	Сотрудники ФГБНУ «Оренбургская ОССиВ ВСТИСП»

	в дальнейшем по возможности ежедневно информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.	
2.3.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Аминова Е.В., ведущий научный сотрудник
2.4.	Максимально сократить количество проводимых совещаний, деловых и массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Аминова Е.В., ведущий научный сотрудник
2.5.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Мережко О.Е., старший научный сотрудник
2.6.	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.	Мушинский А.А., ВРИО директора
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения клиентов (покупателей).	Панова М.А., главный агроном
3.2.	В помещениях для посетителей регулярно проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания.	Чернова Н.Р., рабочий
3.3.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).	Руководители подразделений: Аминова Е.В., ведущий научный сотрудник; Гребенщиков М.А., инженер Панова М.А., главный агроном
3.4.	Разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Ермишина Е.А., инспектор отдела кадров
4. Мероприятия, по организации мониторинга ситуации		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, предоставление ежедневного отчета в департамент координации деятельности организаций в сфере	Ермишина Е.А., инспектор отдела кадров

	сельскохозяйственных наук.	
4.2.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Мережко О.Е., старший научный сотрудник
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, медицинские маски.	Гребенщиков М.А., инженер
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).	Руководители подразделений: Аминова Е.В., ведущий научный сотрудник; Гребенщиков М.А., инженер Панова М.А., главный агроном