

**Федеральное государственное учреждение
«Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление»
Российской академии наук»**

П Р И К А З

«20» 03 2020 г.

№ 3-16

Москва

О создании оперативного штаба и утверждении плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Центре и его филиалах, с учетом требований и рекомендаций Роспотребнадзора, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Указа Мэра Москвы от 05 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (в редакции Указа Мэра Москвы от 16 марта 2020 г. № 21-УМ), информационного письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № МН-9/450-АМ, информационного письма отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 марта 2020 г. № МН-25/234, приказа ФИЦ ИУ РАН от 10 марта 2020 г. № 3-13 «О мерах по профилактике распространения коронавирусной инфекции», приказа ФИЦ ИУ РАН от 17 марта 2020 г. № 3-15 «Об усилении мер по профилактике распространения коронавирусной инфекции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) в составе:

Руководитель Оперативного штаба – Заместитель директора по персоналу Порощай А.Н.

Заместитель руководителя Оперативного штаба – Заместитель директора по общим вопросам Бетке А.А.

Члены Оперативного штаба:

Главный бухгалтер Центра Исаева Е.Н.

Начальник Юридического управления Центра Дударева Е.В.

Начальник отдела кадров Центра Петрова Л.А.

Начальник отдела обеспечения деятельности Центра Беляева Н.Н.

Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений Центра Коваленко М.Н.

Начальник службы охраны труда Центра Цыбузова И.В.

Секретарь Оперативного штаба - главный специалист отдела ГО, ЧС и МП
Ковтун О.П.

2. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение).

3. Директорам филиалов Центра Архипову О.П. и Кирикову И.А.:

3.1. создать в филиалах оперативные штабы по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативные штабы филиалов);

3.2. утвердить персональный состав Оперативных штабов филиалов;

3.3. утвердить планы неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции с учетом специфики территориального расположения филиала;

3.4. назначить ответственного работника филиала (члена Оперативного штаба филиала) для оперативной связи и взаимодействия с Оперативным штабом. Сведения о работнике (Ф.И.О., должность, контактный телефон, электронная почта) сообщить руководителю Оперативного штаба.

4. Заместителю директора Центра по персоналу Порошаю А.Н. ежедневно докладывать директору Центра о выполнении плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

5. Начальнику Административно-документационного отдела Центра Алдабаевой Г.Г. ознакомить с настоящим приказом заместителей директора, ученого секретаря и его заместителей, директоров филиалов Центра и руководителей самостоятельных структурных подразделений Центра.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Соколов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Приказом ФИЦ ИУ РАН

от «*20*» марта 2020 г. № *3-16*

План

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях 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.	Заместитель директора Центра по общим вопросам Бетке А.А. Начальник отдела обеспечения деятельности Беляева Н.Н Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений Коваленко М.Н.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений. Принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться работники (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Руководители структурных подразделений Начальник службы охраны труда Цыбузова И.В.
1.3.	Обеспечить по возможности более свободную рассадку работников в кабинетах (расстояние не менее 2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
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).	Заместитель директора Центра по общим вопросам Бетке А.А. Начальник службы охраны труда Цыбузова И.В.

