

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

20.03.2020г.

**П Р И К А З**

№ 126/1

Краснодар

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

В связи с профилактическими мероприятиями по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в соответствии с приказом №126 от 20.03.2020 года «О создании Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (Прилагается).
2. Назначить ответственной за внесение сведений в систему ИАС «Мониторинг» заместителя начальника учебно-методического управления Алиеву Е.Ю.
3. Членам Оперативного штаба своевременно:
  - 3.1 Выполнять мероприятия плана.
  - 3.2 Предоставлять Алиевой Е.Ю. необходимые сведения о ситуации по распространению новой коронавирусной инфекции в соответствии с запросами для заполнения форм системы ИАС «Мониторинг».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



С.А. Трехбратова

Приложение к приказу № 126/1 от  
«20» марта 2020 г.



## ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
<b>1.1.</b>	Организовать ежедневную обработку помещений института дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей оргтехники, расположенной в коридорах и холлах, мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – лестничные пролеты, лифты, санузлы и т.п.	Н.В. Толмачева
<b>1.2.</b>	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание аудитории и рабочих помещений института.	Н.В. Толмачева Руководители структурных подразделений
<b>1.3.</b>	В буфетах, расположенных на территории института обеспечить влажную уборку (каждые 2 часа) с применением дезинфектантов.	Н.В. Толмачева
<b>1.4.</b>	Исключить использование в аудиториях и служебных помещениях института систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Н.В. Толмачева
<b>1.5.</b>	Обеспечить наличие в санузлах, расположенных в учебных корпусах и общежитиях, средств гигиены и дезинфекции.	Н.В. Толмачева

<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1.	<p>Предусмотреть изменение времени начала и окончания рабочего дня для обучающихся и сотрудников института с целью исключения массового скопления при входе и выходе в здание.</p>	<p>Е.В. Яковлев Руководители структурных подразделений</p>
2.2.	<p>Определить количество сотрудников института, которым необходимо обеспечить дистанционный режим работы, с учетом бесперебойного функционирования института ( по заявлению сотрудников)</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>
2.3.	<p>Обеспечить измерение температуры обучающихся и сотрудников института, обслуживающего персонала и посетителей при входе в учебные корпуса и общежития (при выявлении температуре 37,2 и выше не допускать проход в здание).</p>	<p>Р.К. Ким</p>
2.4.	<p>Обязать сотрудников института при выявлении признаков заболевания вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>
2.5.	<p>Организовать ведение учета всех сотрудников института с выявленными симптомами простудных заболеваний.</p>	<p>А.Н. Коптева</p>
2.6.	<p>Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам института для выполнения преподавателей должностных обязанностей при режиме самоизоляции.</p>	<p>А.Н. Коптева</p>
2.7.	<p>Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>
2.8.	<p>Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.</p>	<p>А.Н. Коптева</p>

2.9.	<p>Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.</p>	<p>А.Н. Коптева Руководители структурных подразделений</p>
<p><b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b></p>		
3.1.	<p>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.</p>	<p>А.Н. Коптева</p>
3.2.	<p>В фойе зданий института не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.</p>	<p>Н.В. Толмачева</p>
3.3.	<p>В фойе зданий института разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.</p>	<p>А.Н. Коптева</p>
3.4.	<p>Обеспечить наличие отдельного помещения в общежитии №1 института для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.</p>	<p>К.Ш. Мухтаров</p>

<b>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
<b>4.1.</b>	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции в рамках информационного поля.	С.А. Трехбратова
<b>4.2.</b>	Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди обучающихся и сотрудников института.	С.А. Трехбратова
<b>4.3.</b>	Назначить ответственного за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией.	С.А. Трехбратова
<b>4.4.</b>	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в институте в связи с эпидемиологической обстановкой.	А.Н. Коптева
<b>5. Иные мероприятия</b>		
<b>5.1.</b>	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Н.В. Толмачева
<b>5.2.</b>	Рекомендовать обучающимся и сотрудникам института регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Руководители структурных подразделений

*А.С.*

Секретарь Оперативного штаба

А.С. Добрынский

Лист рассылки приказа № 126/1 от 20.03.2020

№ п/п	ФИО проректора, руководителя структурного подразделения, декана факультета
1.	Трехбратова С.А.
2.	Коптева А.Н.
3.	Гангур Н.А.
4.	Толмачева Н.В.
5.	Кольцова Е.А.
6.	Попов И.В.
7.	Радаева В.Г.
8.	Икрянова Д.В.
9.	Анимов С.Ю.
10.	Мухтаров К.Ш.
11.	Яковлев Е.В.
12.	Алиева Е.Ю.
13.	Библиотека
14.	Васькова Н.И.
15.	Детков В.И.
16.	Криницкая Т.А.
17.	Мартиросян К.М.
18.	Величкина О.В.
19.	Александров Е. П.
20.	Богданова Л.В.
21.	Бороденко А.В.
22.	Мотуз Н.А.
23.	Тумасян С.В.