МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

ПРИКАЗ

20.03.2020 № 158

О назначении ответственных лиц

Во исполнение письма заместителя Министра науки и высшего образования Российской Федерации Медведева А.М. от 18.03.2020 № МН-9/450-АМ, письма начальника Отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны Минобрнауки России Калиниченко С.В. от 19.03.2020 № МН-25/234 «О предупреждении распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Минобрнауки России», в целях определения необходимых действий руководства ФГБОУ ВО «МГТУ», направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ФГБОУ ВО «МГТУ» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – штаб) в следующем составе:

Куижева С.К. – ректор ФГБОУ ВО «МГТУ» (председатель штаба);

Задорожная Л.И. – проректор по учебной работе;

Овсянникова Т.А. – проректор по научной работе и инновационному развитию;

Брантов М.А. − проректор по социально-бытовой и воспитательной работе;

Паранук А.М. – проректор по административно-хозяйственной работе;

Хутыз З.А. – директор политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»;

Екутеч Р.И. – директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском;

Сабанокова С.А. − фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ».

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

3. Ответственным лицам осуществлять необходимые мероприятия, направленные на предупреждение распространения коронавирусной

инфекции, в соответствии с приложением.

4. При выявлении случаев коронавирусной инфекции незамедлительно информировать ректора ФГБОУ ВО «МГТУ».

5. Данный приказ довести до сведения ответственных лиц.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор С.К. Куижева

Паранук Аслан Масхудович
52 49 63

Приложение
к приказу ректора
от 20.03.2020 № 158

План
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в ФГБОУ ВО «МГТУ»

№ 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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где может одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (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 столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфецирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., заведующая столовой общежития № 2 Читао М.Т.

1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители структурных подразделений
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах, в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы сотрудников с целью исключения массового скопления при входе и выходе (например, вход с 8 до 10 часов утром группами или по отделам, выход с 17 до 19 часов вечером аналогично).	Начальник управления кадров Чич Б.А.
2.2.	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).	Фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ» Сабанокова С.А.
2.3.	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.	Руководители структурных подразделений
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ» Сабанокова С.А., руководители структурных подразделений
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители структурных подразделений, Фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ» Сабанокова С.А., проректор по социально-бытовой и воспитательной работе Брантов М.А.
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам вуза для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Проректор по учебной работе Задорожная Л.И., проректор по научной работе и инновационному развитию Овсянникова Т.А.,

		проректор по социально-бытовой и воспитательной работе Брантов М.А., проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., начальник информационно-технического отдела Виноградeнко П.В.
2.7.	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).	Проректор по учебной работе Задорожная Л.И., проректор по науке и инновационному развитию Овсянникова Т.А., проректор по социально-бытовой и воспитательной работе Брантов М.А., директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И.
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., проректор по социально-бытовой и воспитательной работе Брантов М.А., начальник информационно-технического отдела Виноградeнко П.В., руководители структурных подразделений
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Начальник управления кадров Чич Б.А.
2.10.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Начальник управления кадров Чич Б.А.
2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.	Проректор по учебной работе Задорожная Л.И., Проректор по научной работе и инновационному развитию Овсянникова Т.А., директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И.,

		начальник информационно-технического отдела Виноградeнко П.В.
2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И.
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).	Руководитель Медиацентра Брантова И.К., начальник информационно-технического отдела Виноградeнко П.В.
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., начальник административного управления Губжокова С.Н.
3.4.	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).	Фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ» Сабанокова С.А., Руководители структурных подразделений
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Проректор по социально-бытовой и воспитательной работе Брантов М.А., директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И.

3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Проректор по учебной работе Задорожная Л.И., проректор по научной работе и инновационному развитию Овсянникова Т.А., проректор по социально-бытовой и воспитательной работе Брантов М.А., проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И., руководители структурных подразделений
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., директор филиала МГТУ в поселке Яблоновском Екутеч Р.И., директор политехнического колледжа Хутыз З.А., фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ» Сабанокова С.А.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля МГТУ, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Директор Медицинского института Намитоков Х.А., фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ» Сабанокова С.А., начальник информационно-технического отдела Виноградeнко П.В.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в МГТУ.	Советник при ректорате Напсо И.М., начальник информационно-технического отдела Виноградeнко П.В.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новостей на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в МГТУ в связи с эпидемиологической обстановкой.	Руководитель Медиацентра Брантова И.К., начальник информационно-технического отдела Виноградeнко П.В., советник при ректорате Напсо И.М.

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.	Директор Медицинского института Намитоков Х.А., проректор по административно-хозяйственной работе Паранук А.М., фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ» Сабанокова С.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).	Фельдшер Многопрофильного медицинского центра ФГБОУ ВО «МГТУ» Сабанокова С.А., руководители структурных подразделений