

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

ПРИКАЗ

23.03.2020

№ 39-09

О неотложных мерах по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Костромской государственный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. состав Оперативного штаба согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
 - 2.2. положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
 - 2.3. план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 к настоящему приказу (далее - План).
3. Структурным подразделениям КГУ, ответственным лицам приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А.Р. Наумов

**Состав оперативного штаба по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

- Председатель: Ершов В.Н., первый проректор,
- Заместитель председателя: Тимонина Л.И., проректор по учебно-методической работе,
- Члены оперативного штаба: Скрыбина О.Б., проректор по развитию социокультурной среды и воспитанию,
- Тарасов Р.В., проректор по административно-хозяйственной работе,
- Смирнов В.А., проректор по стратегическим коммуникациям,
- Иванов А.А., помощник ректора по вопросам безопасности,
- Дементьев С.В., начальник штаба гражданской обороны,
- Давыдова Е.И., начальник управления кадровой и правовой работы.

ПОЛОЖЕНИЕ об Оперативном штабе КГУ по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб КГУ по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственной академии культуры и искусства».
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами федеральных органов исполнительной власти, локальными актами Университета.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. рассмотрение проблем деятельности Университета, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - 3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Университета;
 - 3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:
 - 4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у структурных подразделений и работников Университета;
 - 4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;
 - 4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;
 - 4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами власти по компетенции;
 - 4.5. к выполнению возложенных обязанностей привлекать сотрудников Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председателем и передается ректору Университета.

7. Оперативный штаб ежедневно представляет ректору доклад об эпидемиологической обстановке в КГУ и принимаемых мерах.

8. При выявлении случаев коронавирусной инфекции Оперативный штаб незамедлительно сообщает информацию в Минобрнауки России в порядке, установленном Минобрнауки России.

ПЛАН

Неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в КГУ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Мероприятия, проводимые в помещениях КГУ	
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).	Р.В. Тарасов, проректор по административно-хозяйственной работе
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Ответственные за помещение, руководители структурных подразделений
1.3	Довести до арендаторов помещений столовых рекомендации о кратном увеличении количества влажных уборок с применением дезинфектантов.	Р.В. Тарасов, проректор по административно-хозяйственной работе
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители структурных подразделений
1.5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Р.В. Тарасов, проректор по административно-хозяйственной работе
2	Мероприятия по организации учебного процесса, массовых мероприятий, проживания в общежитии	
2.1	Отменить проведение всех очных массовых мероприятий, в том числе: конференций, олимпиад, конкурсов и других научных, культурно-массовых и прочих мероприятий.	Ответственные за проведение мероприятия
2.2	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение.	Л.И. Тимонина, проректор по учебно-методической работе
2.3	При переводе на дистанционное обучение ввести в действие инструкцию о действиях студентов, проживающих в общежитии.	О.Б. Скрябина, проректор по развитию социокультурной среды и воспитанию
2.4	В период ввода дистанционного обучения, вести учет обучающихся, проживающих в общежитии и выехавших из общежития.	О.Б. Скрябина, проректор по развитию социокультурной среды и воспитанию
2.5	При подтверждении у обучающегося института диагноза коронавирусной инфекции (COVID-19) незамедлительно сообщить о данном факте Тимониной Л.И., проректору по	Директора институтов

	учебно-методической работе.	
2.6	Передать информацию, указанную в п. 2.5 настоящего Плана в Оперативный штаб.	Л.И. Тимонина, проректор по учебно-методической работе
2.7	При подтверждении диагноза действовать согласно инструкциям служб, осуществляющих профилактику коронавирусной инфекции.	Оперативный штаб
3	Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
3.1	Обеспечить измерение температуры работников и обучающихся при входе в корпуса КГУ (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Р.В. Тарасов, проректор по административно-хозяйственной работе, О.Б. Скрябина, проректор по развитию социокультурной среды и воспитанию
3.2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Руководители структурных подразделений
3.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний в подчиненном структурном подразделении.	Руководители структурных подразделений
3.4	При подтверждении у сотрудника подчиненного подразделения диагноза коронавирусной инфекции (COVID-19) сообщить о данном факте начальнику управления кадровой и правовой работы Давыдовой Е.И.	Руководители структурных подразделений
3.5	Передать информацию, указанную в п. 3.4 настоящего Плана в Оперативный штаб.	Е.И. Давыдова, начальник управления кадровой и правовой работы
3.6	При подтверждении диагноза действовать согласно инструкциям служб, осуществляющих профилактику коронавирусной инфекции.	Оперативный штаб
3.7.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам КГУ для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	А.В. Смирнов, начальник управления информатизации
3.8	Отметить командировки за пределы территории Костромской области за исключением случаев крайней необходимости.	Е.И. Давыдова, начальник управления кадровой и правовой работы
3.9	Рекомендовать сотрудникам, убывающим в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Е.И. Давыдова, начальник управления кадровой и правовой работы
4	Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
4.1	В случае введения особого режима посещения обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках.	Руководитель структурного подразделения, в котором вводится особый режим посещения, А.В. Смирнов, начальник управления информатизации, - в части размещения

		информации на сайте по запросу руководителя структурного подразделения
4.2	При визуальном выявлении у посетителя симптомов заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение.	Руководитель структурного подразделения, сотрудник, осуществляющий прием
5	Мероприятия, касающиеся обеспечения информирования, взаимодействия со СМИ	
5.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля КГУ, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и обучающихся.	В.Н. Ершов, первый проректор, председатель Оперативного штаба
5.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в КГУ.	В.А. Смирнов, проректор по стратегическим коммуникациям
5.3	В корпусах и общежитиях разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	О.Б. Скрябина, проректор по развитию социокультурной среды и воспитанию - в части подготовки информации; Р.В. Тарасов. Проректор по административно-хозяйственной работе – в части размещения информации
5.4	Обеспечить создание раздела на сайте КГУ о мерах, применяемых в КГУ в связи с эпидемиологической обстановкой.	В.А. Смирнов, проректор по стратегическим коммуникациям – в части наполнения информации, А.В. Смирнов, начальник управления информатизации – в части создания раздела на сайте, технического сопровождения размещения информации.
5.5	Провести технические мероприятия по оперативному развертыванию горячей линии поддержки сотрудников и обучающихся по вопросам коронавирусной инфекции и перехода на дистанционное обучение.	А.В. Смирнов, начальник управления информатизации
5.6	Провести подготовку лиц, задействованных в оперативном развертывании горячей линии поддержки сотрудников и обучающихся по вопросам коронавирусной инфекции и перехода на дистанционное обучение.	В.А. Смирнов, проректор по стратегическим коммуникациям