

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

**П Р И К А З**

25.03.2020

Симферополь

№ 287

Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на объектах ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 18 марта 2020 года № ММ-П12-1950, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 года № 396 «Об организации работы в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 марта 2020 года № 453 «О деятельности общежитий, гостиниц, санаториев, пансионатов, домов отдыха и иных мест пребывания организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации», а также на основании Указа главы Республики Крым № 63-У от 17 марта 2020 года «О введении режима повышенной готовности на территории Республики Крым», «Поручения по итогам заседания оперативного штаба по вопросу предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCov) в Республике Крым 12 марта 2020 года» от 16.03.2020 № 1/01-60/1513, информации Главного управления МЧС России по Республике Крым от 23.03.2020 № 2433-1-8-6, Протокола № 2 от 19.03.2020 внепланового заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции и принятия необходимых организационно-распорядительных мер

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на объектах ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение 1).

2. Ответственным исполнителям мероприятий Плана информировать о ходе проведения мероприятий Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции ежедневно, до 11-00(мск), через Дежурно- диспетчерскую службу.

3. Руководителям административно-управленческих, структурных подразделений и филиалов при выявлении случаев на подозрение коронавирусной инфекции, незамедлительно сообщать информацию в Дежурно-диспетчерскую службу на адрес электронной почты: [dds@cfuv.ru](mailto:dds@cfuv.ru) и по телефонам: (3652) 60-21-41, +7(978) 993-81-95.

4. Оперативному штабу по предупреждению распространения коронавирусной инфекции при выявлении случаев на подозрение коронавирусной инфекции, незамедлительно передавать информацию в Минобрнауки Российской Федерации на адрес электронной почты: [ot.omprgo-ds@minobrnauki.gov.ru](mailto:ot.omprgo-ds@minobrnauki.gov.ru) и по телефонам: (495)5471333,+7(916)7027492.

5. Проректору по учебной и методической деятельности Цвиринько И.А. ежедневно до 14-00(мск) организовать предоставление в Дежурно-диспетчерскую службу данных о прекращении работы либо изменении режимов работы образовательных учреждений по прилагаемой форме (приложение 2).

6. Дежурно-диспетчерской службе (структурное подразделение) ежедневно, до 16-00 (мск), информировать Главное управление МЧС России по Республике Крым (на адрес электронной почты [opimkrim@mail.ru](mailto:opimkrim@mail.ru)) о прекращении работы либо изменении режимов работы образовательных учреждений по прилагаемой форме (приложение 2). В случае ухудшения ситуации информацию предоставлять в кратчайшие сроки по телефонам (3652)550912, +7(978)7536143, +7(978)8264709.

7. Возложить на руководителей административно-управленческих, структурных подразделений и филиалов персональную ответственность за выполнение указанных мероприятий, достоверность и своевременность представляемой информации.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



А.П. Фалалеев

**План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на объектах ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель
<b>Организационные мероприятия</b>		
	Откорректировать состав штаба и сформировать оперативную группу для оперативного принятия решений	Беляев Е.А., Прокопенко Н.В., Купрейчук С.Н., Мельник О.А.
	Организовать ежедневное совещание штаба в режиме ВКС	Беляев Е.А., Прокопенко Н.В., Купрейчук С.Н.
	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Оперативный штаб
	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в учреждении.	Купрейчук С.Н., Мельник О.А.
	Осуществлять контроль над процессом проводимого дистанционного обучения	Цвиринько И.А., руководители структурных подразделений, филиалов
	Осуществлять ежедневное информирование Главного управления МЧС по Республике Крым о прекращении работы либо изменении режимов работы образовательных учреждений	Мельник О.А.

1. Мероприятия, необходимые для проведения в зданиях общежитий		
1.1.	Привлечь волонтеров и органы студенческого самоуправления из числа обучающихся по организации и исполнению мер по предупреждению коронавирусной инфекции	Ганжара В.В., Бойко И.
1.2.	Собрать заявки по медицинским пунктам по доукомплектации и дооснащению оборудованием и медицинскими препаратами и средствами индивидуальной защиты	Шаповалов С.Н.
1.3.	Разработать инструкцию для дежурных медицинских работников и волонтеров в случае обнаружения инфекционного заболевания	Крутиков Е.С., Шаповалов С.Н.
1.4.	Разработать инструкцию санитарной обработки и дезинфекции помещений общежитий	Осипов В.А., Ривная Т.В.
1.5.	Вести учёт обучающихся, фактически проживающих в общежитиях	Осипов В.А.
1.6.	Запретить пребывание в зданиях общежитий посторонних лиц	Осипов В.А., Купрейчук С.Н.
1.7.	Запретить проведение в общежитиях досуговых и иных массовых мероприятий	Осипов В.А.
1.8.	Усилить режим входа и выхода в здания общежитий с помощью ЧОО «Таврида Щит» и охраны КФУ.	Купрейчук С.Н.
1.9.	Провести разъяснительно – профилактическую работу с проживающими в общежитиях о поведении и действиях в сложившихся условиях	Осипов В.А., Ганжара В.В., Бойко И.
1.10.	Организовать и провести проверки соблюдения требований проживания в общежитиях	Купрейчук С.Н., Осипов В.А.
1.11.	Определить помещения, которые возможно использовать в качестве изоляторов в каждом из зданий общежитий	Осипов В.А.
2. Мероприятия, необходимые для проведения в служебных помещениях учебных и административных зданий		
2.1.	Во избежание скопления большого количества работников 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.	Мартынюк А.С., руководители структурных подразделений и филиалов

	Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	
2.2.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Шаповалов С.Н., руководители структурных подразделений, филиалов
2.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
2.4.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
2.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
3. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников		
3.1.	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 18 часов вечером аналогично).	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
3.2.	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).	Шаповалов С.Н., Купрейчук С.Н., руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов

3.3.	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 департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
3.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
3.5.	Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
3.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
3.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видеоформат).	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
3.8.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Шаповалова И.М., руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов

3.9.	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.	Шаповалова И.М., руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов
3.10.	Дежурным медицинским работникам и волонтерам фиксировать повышения температуры и признаков ОРВИ и уведомлять штаб через дежурно - диспетчерскую службу	Ганжара В.В., Крутиков Е.С., Шаповалов С.Н., Купрейчук С.Н., Мельник О.А., руководители структурных подразделений и филиалов
<b>4. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
4.1.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации.	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов, Антонцева Ю.С.
4.2.	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).	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений, филиалов, Антонцева Ю.С.
4.3.	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.	Руководители структурных подразделений, филиалов
4.4.	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 и Единый Контакт-центр (при наличии)).	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, руководители структурных подразделений, филиалов
4.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Руководители структурных подразделений, филиалов

4.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, руководители структурных подразделений, филиалов
<b>5. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>		
5.1.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Антонцева Ю.С.
5.2.	Провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися о мерах предотвращения распространения коронавирусной инфекции	Антонцева Ю.С., руководители структурных подразделений, филиалов
5.3.	Обеспечить информационным материалом по профилактике и предупреждению распространения коронавирусной инфекции в объемах, необходимых для выполнения п. 5.2.	Фёдоров В.К., руководители структурных подразделений, филиалов
<b>Практические мероприятия</b>		
Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха (эл. мед. термометр – 150 шт.; универсальное моющее средство (концентрат – 1тн.); средства индивидуальной защиты ((маски одноразовые – 2000 шт.), изготовить самостоятельно, исходные материалы рассчитать и закупить); одноразовые костюмы и халаты – по 200шт.; диспенсеры - по предоставленным заявкам, а также моющие и дезинфицирующие средства, переносные УФО (бактерицидные лампы))		Беляев Е.А., Василевская И.А., Павлов А.Г., Емельянова С.Х.



До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений и филиалов
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.	Руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений и филиалов
Принять меры по обеспечению помещений, где может одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие), оборудованием для обеззараживания воздуха.	Беляев Е.А., руководители департаментов, управлений, отделов, служб, структурных подразделений и филиалов
В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час организовать проведение влажной уборки дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Руководители структурных подразделений и филиалов
Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Руководители структурных подразделений и филиалов

Проректор по реализации  
Федеральной целевой программы



Е.А. Беляев

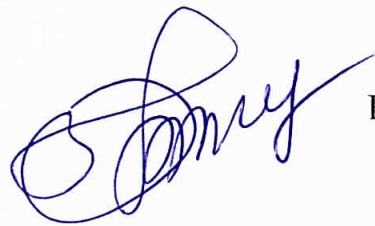


## СПИСОК РАССЫЛКИ

к приказу от 25. 03 2020 г. № 287  
«Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на объектах ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Подразделения Университета (все).
2. Проректора по направлениям деятельности.

Начальник управления по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям департамента комплексной безопасности



В.И. Егжанов