



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

от «29» марта 2020 г.

г. Королев

№ 1-04/148

«О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» (далее – Университет)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Во исполнение требований приказа Министерства образования Московской области от 20.03.2020 года № ПР-354 приостановить с 21 марта 2020 года до 12 апреля 2020 года включительно посещение обучающимися учебных занятий в Университете.

2. Создать в Университете оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб).

3. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба (приложение № 1);

2.2. Положение об Оперативном штабе (приложение № 2);

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – План) (приложение № 3).

4. Руководителям структурных подразделений Университета приступить к исполнению Плана незамедлительно.

5. Проректору по административно-хозяйственной работе Каспарян Е.С., начальнику управления ИТ Лебедеву О.А. принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости).

6. Проректору по безопасности и режиму Афонину А.А. обеспечить ежедневный доклад в Оперативный штаб Министерства образования Московской области об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба Университета по установленной форме.

«О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

7. На период действия режима повышенной готовности ввести ограничения в график работы общежития № 2 путем введения ограничения на выход и вход в общежитие с 22.00 до 06.00 часов ежедневно.

8. Рекомендовать проживающим в общежитии № 2, при наличии возможности, убыть по месту постоянной регистрации на период до 12 апреля 2020 года включительно.

9. Приостановить с 21 марта 2020 года до 12 апреля 2020 года включительно работу буфетов и гардеробов в учебных корпусах Университета.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Ковальская О.В.

Состав
оперативного штаба ГБОУ ВО МО «Технологический университет»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

- | | | |
|----|-----------------|---|
| 1. | Старцева Т.Е. | - ректор, председатель Оперативного штаба; |
| 2. | Ковальская О.В. | - первый проректор, заместитель председателя; |
| 3. | Щиканов А.Ю. | - первый проректор, заместитель председателя; |

Члены Оперативного штаба:

- | | | |
|-----|-----------------|---|
| 4. | Афонин А.А. | - проректор по безопасности и режиму; |
| 5. | Бабина Н.В. | - проректор по учебно-методической работе |
| 6. | Васина Н.В. | - проректор по международному сотрудничеству и
дополнительному образованию |
| 7. | Каспарян Е.С. | - проректор по административно - хозяйственной
работе |
| 8. | Минакова В.Н. | - проректор по внеучебной и воспитательной работ |
| 9. | Самаров Е.К. | - проректор по развитию |
| 10. | Сафронова Е.С. | - проректор по экономике и финансам |
| 11. | Старцев В.А. | - проректор по научной работе и инновационной
деятельности, |
| 12. | Алексахина В.Г. | - директор Института проектного менеджмента и
инженерного бизнеса |
| 13. | Аренд О.Ю, | - директор Института международного образования |
| 14. | Арешев Д.С. | - директор ЦДО «Детский технопарк "Кванториум" |
| 15. | Ковалева Т.Е. | - директор Техникума технологий и дизайна |
| 16. | Привалов В.И. | - директор Института техники и цифровых
технологий |
| 17. | Сысоев Д.В. | - директор Колледжа космического машиностроения
и технологий |

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Оперативном штабе ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

1. Оперативный штаб ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБОУ ВО МО «Технологический университет».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Московской области, приказами Министерства образования Московской области.

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) внутри Университета;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, Министерством образования Московской области, администрацией городского округа Королев.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у структурных подразделений Университета, а также у своих сотрудников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых Министерством образования Московской области, администрацией городского округа Королев 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 по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного по Университету.

4.6. ежедневно представлять в Министерство образования Московской области доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в

«О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

Университете и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

«О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

Приложение № 3
к приказу от «20» марта 2020 г.
№ 1-04/148

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

№ 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.	Каспарян Е.С.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Руководители подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители подразделений
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Руководители подразделений
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебные здания (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Каспарян Е.С.
2.2.	Обязать отстраненного работника 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	Руководители подразделений
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Руководители подразделений
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Руководители подразделений
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Руководители подразделений (по согласованию с курирующим проректором)
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Афонин А.А.
2.7.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Афонин А.А.

«О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

2.8.	Отметить 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.	Васина Н.В. Афонин А.А.
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.	Щиканов А.Ю. Каспарян Е.С.
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.	Каспарян Е.С.
3.3.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Каспарян Е.С.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников Университета и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Ковальская О.В.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией.	Ковальская О.В.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Университете в связи с эпидемиологической обстановкой.	Ковальская О.В. Щиканов А.Ю.
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Каспарян Е.С. Сафронова Е.С.
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).	Руководители подразделений