



Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «УралГУФК»)

ПРИКАЗ

г. Челябинск

№ 103

25 марта 2020г.

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

В целях исполнения приказа Минспорта России № 227 от 20.03.2020г. «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и приступить к исполнению плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Организовать работу согласно утвержденного плана (ответственные по плану).
3. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб Минспорта России об обстановке по направлениям деятельности на адрес электронной почты: operinfo@minsport.gov.ru
4. Оформлять заседания оперативного штаба университета протоколом, за подписью председательствующего и секретаря.
5. Довести приказ до сведения работников университета путем размещения на официальном сайте и (отв. Белоногов С.А.).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио ректора

А.В. Окишор

Исп.  Н.М. Зарипова

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 уборку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (кратность обработки каждые 2 часа) – входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, комнаты и оборудования для занятий спортом и т.п.	Михайлов С.А.
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Руководители структурных подразделений
1.3	Обеспечить, при возможности более свободную рассадку работников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Михайлов С.А. Белоногов С.А.
1.5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Михайлов С.А.
2. Мероприятия по дополнительному урегулированию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников		
2.1	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).	Ректорат
2.2	Временно ограничить личный прием граждан. Рекомендовать гражданам обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах и на официальном сайте.	Руководители структурных подразделений
2.3	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Деканы, заведующие кафедрами, отдел кадров
2.4	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать работников, уходящих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования до особого распоряжения.	Отдел кадров
2.5	Подготовить указания об особом режиме работы спортивно-оздоровительной базы.	Михайлов С.А.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством информации на интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках.	Белоногов С.А. Красина О.А.

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 стульев, столов, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Михайлов С.А.
3.3	Разместить на входе во все здания университета бокс для приема входящей корреспонденции (заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации этих документов.	Михайлов С.А.
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 университет (письменное обращение, интернет-сервис)	Руководители структурных подразделений
3.5	В зоне приема граждан разместить стенды/намазки по мерам профилактики распространения вируса.	Орешкова В.Н. Красина О.А.
3.6	Обеспечить время нахождения посетителей для приема не более 15 минут.	Руководители структурных подразделений
3.7	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшения самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Орешкова В.Н.
4 Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля университета, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболевания новым коронавирусом среди работников университета и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Шевыряева С.Н. Орешкова В.Н.
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в университете.	Белоногов С.А.
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в университете в связи с эпидемиологической обстановкой.	Белоногов С.А.
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.	Мысливец Е.А. Михайлов С.А. Симонов Д.В. Орешкова В.Н. Галикаева Ж.Г.
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Руководители структурных подразделений