

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. Акмуллы»)

П Р И К А З

«31» 08 2020 г.

№ 578/0

Уфа

**О мерах по предотвращению распространения
новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019)**

В целях координации деятельности по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) и принятия необходимых организационно-распорядительных мер по обеспечения безопасного образовательного процесса на 2020-2021 учебный год п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID - 2019) (далее - Комиссия).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Комиссии (приложение 1);
 - 2.2. Положение о Комиссии (приложение 2);
 - 2.2. План мероприятий по профилактике и предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее – План мероприятий) (приложение 3).
3. Комиссии в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора РФ обеспечить необходимые организационные мероприятия по профилактике и принятию мер по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 2019).
4. Ответственным исполнителям согласно Плану мероприятий в соответствии с приложением 3 обеспечить исполнение указанных мероприятий в установленные сроки.
5. Начальнику Управления информационной политики незамедлительно разместить настоящий приказ на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Отделу документационного обеспечения незамедлительно осуществить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения.

Ректор



С.Т. Сагитов

СОСТАВ
комиссии по предупреждению распространения коронавирусной
инфекции (COVID - 2019)

№	Ф.И.О	Должность
1.	Суханова Наталья Викторовна	проректор по научной работе, председатель
2.	Сахаутдинова Лилия Румилевна	директор департамента по общим и правовым вопросам, заместитель председателя
3.	Васильева Наталья Михайловна	ведущий специалист по охране труда, секретарь
3.	Актуганов Азамат Халилович	начальник административно-хозяйственного управления
4.	Гильманова Галия Рафаиловна	директор учебно-методического департамента
5.	Рахматуллина Регина Айратовна	директор студенческого городка
6.	Шарипов Руслан Олегович	директор физкультурно-образовательного центра «Аванте»
7.	Зайнагов Арсен Амирович	и.о. начальника отдела сопровождения международных программ и проектов
8.	Исламова Зульхиза Исмагиловна	директор института педагогики
9.	Кудинов Илья Викторович	директор института физики, математики, цифровых и нанотехнологий
10.	Калимуллина Гузель Ибрагимовна	директор института дополнительного образования

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 11. Галимова
Халида Халитовна | директор института филологического образования и межкультурных коммуникаций |
| 12. Шамигулова Оксана
Алексеевна | директор института исторического, правового и социального образования |
| 13. Иванов
Валерий Генрихович | директор колледжа |
| 14. Костарев
Александр Юрьевич | директор института физической культуры и здоровья человека |
| 15. Саттаров
Венер Нуруллович | декан естественно - географического факультета |
| 16. Хусаинова
Ляйля Мидхатовна | декан факультета башкирской филологии |
| 17. Масалимов
Талгат Хасанович | декан художественно-графического факультета |
| 18. Курунов
Виктор Валерьевич | декан факультета психологии |
| 19. Латыпова
Закира Бадретдиновна | председатель Первичной профсоюзной организации сотрудников и преподавателей. |

**План
мероприятий по профилактике и предупреждению распространения
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по организации учебного процесса и взаимодействию с обучающимися (посетителями)			
1.1.	Обеспечить соблюдение обязательного масочного режим для сотрудников и обучающихся Университета	01.09.2020	Директора Институты, Деканы факультетов, руководители структурных подразделений
1.2.	Организация учебного процесса по специально разработанному расписанию (графику) занятий и перемен, графику посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся	01.09.2020	Мустаев А.Ф.
1.3.	Обеспечить проведение влажной уборки дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей	Постоянно	Актуганов А.Х.
1.4.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов	01.09.2020	Сахаутдинова Л.Р.
1.5.	В зоне приема граждан, в учебных корпусах (фойе, деканатах, корпусов Университета и т.д.) разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	01.09.2020	Васильева Н.М.
1.6.	Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболевания коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся - среди обучающихся	постоянно	Руководители структурных подразделений, кураторы групп

1.7.	Обеспечить контроль за соблюдением обучающимися социальной дистанции (в том числе в холлах, коридорах, при входе в аудитории (помещения))	постоянно	Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, Руководители структурных подразделений, кураторы групп
1.8.	Осуществлять контроль за применением обучающимися, сотрудниками средств индивидуальной защиты		Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, Руководители структурных подразделений, кураторы групп
2. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях			
2.1.	Обеспечить качественную 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 не реже 1 раза в 4 часа) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и по окончании учебного процесса с записью о проведенных мероприятиях в журнале дезинфекции помещений в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID- 2019)	01 сентября - постоянно	Актуганов А.Х.
2.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, аудиторий, принять меры по обеспечению помещений, с одновременным нахождением более трех сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха. Организовать режим кварцевания в помещениях Университета	01 сентября - постоянно	Актуганов А.Х.
2.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку (социальное дистанцирование) сотрудников в кабинетах (не менее 1,5 метра между людьми).	01 сентября - постоянно	Руководители структурных подразделений
2.4.	Установить график работы столовой для равномерного посещения посетителей в обеденные перерывы без скопления большого количества сотрудников и обучающихся. Обеспечить влажной уборкой с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия	01 сентября - постоянно	Директор Столовой

	столовых). Обеспечить в столовых и буфетах выполнение всех санитарно - гигиенических требований по противоэпидемиологическому режиму		
2.5.	Организовать очистку систем вентиляции, кондиционеров, проверки эффективности работы вентиляционной системы.	01 сентября - постоянно	Актуганов А.Х.
2.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции рук	01 сентября - постоянно	Актуганов А.Х. директора СОК, Столовая
3. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников			
3.1.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,0 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	постоянно	Мавлетбердин М.А.
3.2.	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	01 сентября - постоянно	Руководители структурных подразделений
3.3.	Организовать ведение журнала учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	постоянно	Хайдарова Г.Р. Васильева Н.М.
3.4.	Обеспечить организацию удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	постоянно	Директор Департамента информационных ресурсов и коммуникаций
3.5.	Запретить проведение массовых мероприятий на территории Университета, совещания, работу комиссий и иные мероприятия перевести в дистанционный режим. 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)	постоянно	Проректора Алимбекова С.Ф.
3.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме и электронной связи. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте организации, на страницах структурных подразделений	постоянно	Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, Руководители структурных подразделений, кураторы групп

3.7.	Отменить сотрудникам и обучающимся зарубежные командировки и максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования. Допуск сотрудников на рабочее место после отпуска проведенного за пределами Республики Башкортостан производить после режима двухнедельной самоизоляции с предоставлением отрицательного результата на COVID- 2019	постоянно	Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, Руководители структурных подразделений
3.8.	Запретить прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенной комнате - комнате приема пищи	постоянно	Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, Руководители структурных подразделений,
3.9.	Обеспечить смешанный режим работы (дистанционный/с присутствием на рабочем месте) сотрудников Университета	постоянно	Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, Руководители структурных подразделений
4. Мероприятия при выявлении (или подозрения симптомов ОРВИ) заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID- 2019)			
4.1.	В случае выявления случаев заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019): - незамедлительно определить круг контактных лиц, с больными COVID-2019, обеспечить им изоляцию на срок не менее 14 календарных дней, организовать удаленный доступ работы.	постоянно	Васильева Н.М. руководители структурных подразделений
4.2.	Организовать медицинское наблюдение за ними, с фиксацией результатов в листах наблюдения, в течение 14 дней с момента изоляции из очага последнего больного; - незамедлительно организовать лабораторное обследование всех лиц, имевших непосредственный контакт с заболевшим. - проконтролировать соблюдение вышеуказанными лицами условий изоляции: не покидать до истечения срока место изоляции и не допускать в место изоляции других лиц	постоянно	Рахматуллина Р.А.
5. Мероприятия информационного обеспечения			
5.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор	постоянно	Васильева Н.М.

	информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции		
5.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации	постоянно	Суханова Н.В.
5.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	постоянно	Гусев М.В.
5.4.	Разработать инструкцию по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для обучающихся и алгоритм действий в случае заболеваний обучающегося	01.09.2020	Васильева Н.М.
5.5.	Обеспечить подразделения памятками Роспотребнадзора для размещения в зданиях общежитий и помещений учебных корпусов.	01.09.2020	Васильева Н.М.
5.6.	Разместить на сайте Университета инструкции по профилактике коронавирусной инфекции, алгоритмы действий при выявлении заболеваний у сотрудников, обучающихся и проживающих в общежитии	01.09.2020	Васильева Н.М.
6. Иные мероприятия			
6.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. Обеспечить наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы).	постоянно	Актуганов А.Х.
6.2.	Организовать вакцинацию от гриппа сотрудников и обучающихся Университета. Обеспечить контроль за проведением вакцинации сотрудников и обучающихся Университета и своевременно информировать Роспотребнадзор о количестве привитых сотрудников	10.09.2020	Латыпова З.Б. Курунов М.А.
6.3.	При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций.	постоянно	Васильева Н.М.
6.4.	Обеспечить проведение: - инструктажа с кураторами групп по профилактике новой коронавирусной инфекции и использование средств индивидуальной защиты; - внепланового инструктажа с ответственными за кварцевание помещений в подразделениях с фиксацией в журнале регистрации инструктажей; - проведение с вновь поступающими сотрудниками вводного инструктажа по	постоянно	Васильева Н.М.

	<p>программе вводного инструктажа и инструкциям по профилактике распространения коронавирусной инфекции с выдачей средств индивидуальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктажа по дистанционной работе; - внепланового инструктажа с сотрудниками по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) 		
6.5.	Обеспечить проведение рейдов по контролю в подразделениях университета соблюдения мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции фиксацией в соответствующем журнале	еженедельно	Васильева Н.М.
6.6.	Обеспечить помещения (комнаты санатория-профилактория) для обеспечения изоляции проживающих общежития с признаками ОРВИ	01 сентября - постоянно	Шарипов Р.А.
6.7.	Обеспечить ежедневный обход студентов иностранцев в целях контроля соблюдения ими правил проживания и поведения в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID - 2019) на территории общежития	постоянно	Зайнагов А.А.
6.8.	Обеспечить масками и соблюдение масочного режима сотрудниками и обучающимися Университета. Обеспечить выдачу средств индивидуальной защиты сотрудникам и обучающимся (институтам, факультетам, колледжам) с фиксацией в соответствующем журнале	постоянно	Галиуллина Р.Р.
6.9.	Продлить в учебных корпусах и общежитиях Университета особый пропускной режим, запрещающий посещение родственниками, знакомыми и другими лицами обучающихся, проживающих в общежитии. (запрет не распространяется на представителей экстренных служб, а также работников Университета, обеспечивающих деятельность общежития)	постоянно	Мустаев А.Ф.