

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

П Р И К А З

« 02 » 08 _____ 2021 г.

№ 69110 _____

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 обеспечению безопасного образовательного процесса на 2021-2022 учебный год п р и к а з ы в а ю:

1. Актуализировать состав комиссии по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID — 2019) (далее - Комиссия) и состав «антиковидных инспекторов».

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии (приложение 1);

2.2. Состав «антиковидных инспекторов» (приложение 2);

2.3. План мероприятий на 2021-2022 учебный год 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).

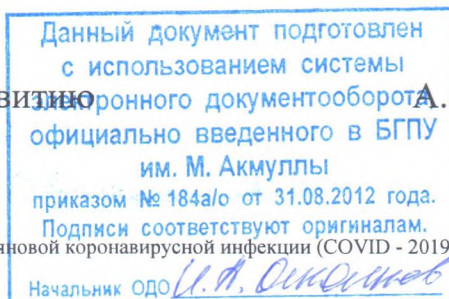
4. Ответственным исполнителям согласно Плану мероприятий в соответствии с приложением 3 обеспечить исполнение указанных мероприятий в установленные сроки.

5. Начальнику Управления информационной политики разместить настоящий приказ на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6. Отделу документационного обеспечения осуществить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения.

Первый проректор

по стратегическому развитию _____ А.Ф.Мустаев



СОСТАВ

комиссии по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-2019)

№	Ф.И.О	Должность
1	Суханова Наталья Викторовна	директор Центра научно-технической интеграции, председатель
2	Дубницкий Евгений Александрович	проректор по экономической и административно-хозяйственной деятельности, заместитель председателя
3	Васильева Наталья Михайловна	и.о. начальника сектора охраны труда, секретарь
4	Азнабаева Лилия Румилевна	директор департамента по общим и правовым вопросам
5	Актуганов Азамат Халилович	начальник административно-хозяйственного управления
13	Галимова Халида Халитовна	директор института филологического образования и межкультурных коммуникаций
15	Иванов Валерий Генрихович	директор колледжа
10	Исламова Зульхиза Исмагиловна	директор института педагогики
12	Калимуллина Гузель Ибрагимовна	директор института непрерывного профессионального образования «Вектор развития»
16	Костарев Александр Юрьевич	директор института физической культуры и здоровья человека
21	Латыпова Закира Бадретдиновна	председатель Первичной профсоюзная организация сотрудников и преподавателей

19	Масалимов Талгат Хасанович	декан художественно-графического факультета
6	Рахматуллина Амина Раисовна	директор учебно-методического департамента
17	Саттаров Венер Нуруллович	декан естественно-географического факультета
7	Хазиева Гульназ Разилевна	директор студенческого городка
20	Халикова Лилия Рашитовна	и.о. декана факультета психологии
18	Хусаинова Ляйля Мидхатовна	декан факультета башкирской филологии
14	Шамигулова Оксана Алексеевна	директор института исторического, правового и социально-гуманитарного образования
8	Шарипов Руслан Олегович	директор физкультурно-образовательного центра «Аванте»
9	Юлбаев Радик Зиннатович	начальник управления международных связей
11	Юсупов Азат Равилович	и.о.директора института физики, математики, цифровых и нанотехнологий

СОСТАВ
«антиковидных инспекторов»

№	Ф.И.О.	Должность
1	Мануйлова Гульшат Римовна	главный «антиковидный инспектор», преподаватель кафедры охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности института физической культуры и здоровья человека
2	Васильева Наталия Михайловна	и.о. начальника сектора по охране труда, секретарь комиссии по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID- 2019)
3	Шахина Марина Григорьевна	заведующий общежитием № 6
4	Нафиков Сирень Газимович	заведующий общежитием № 1
5	Левина Ирма Рашитовна	заместитель научного руководителя Научно-исследовательского института стратегии развития образования
6	Мирсаетова Лайсан Анваровна	начальник отдела социальной и психологической поддержки обучающихся

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

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по подготовке к учебному году 2021-2022 гг.			
1.1.	Обеспечить наличие дезинфицирующих средств в локтевых дозаторах, жидкого мыла диспенсерах, сигнальную разметку, наглядной информации о противодействии коронавирусной инфекции в местах общего пользования и скопления людей.	01.09.2021	Команданты учебных корпусов, заведующие общежитиями, Муфтиева Р.Р.
1.2.	Рассчитать потребность в дезинфицирующих средствах, жидком мыле, локтевых дозаторов, диспенсерах, рециркуляторах и запасных частях, медицинских масках, лентах для сигнальной разметки на 2021-2022 уч. г. Обобщить заявку и направить в Управление экономики.	15.08.2021	Актуганов А.Х.
1.3	Организовать закупку средств защиты и профилактики.	01.09.2021	Галиуллина Р.Р.
1.4	Комиссиям по приемке готовности учебных корпусов и общежитий к учебному году проверить соблюдение требований методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 3.1/2.4.0206-20 от 17.08.2020 г. по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях.	01.09.2021	Актуганов А.Х.

2. Мероприятия по организации учебного процесса и взаимодействию с обучающимися (посетителями)

2.1.	Обеспечить постоянное соблюдение масочного режима для сотрудников и обучающихся Университета. Осуществлять контроль за применением обучающихся средствами средств индивидуальной защиты.	постоянно	Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, руководители структурных подразделений, кураторы групп
2.2.	Организация учебного процесса по специально разработанному расписанию (графику) занятий и перемен, графику посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся	01.09.2021	Шаяхметов В.А.
2.3.	Обеспечить проведение влажной уборки с дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей.	постоянно	Актуганов А.Х.
2.4.	В случае ухудшения эпидемиологической ситуации разместить на входе в здание административного корпуса бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	01.09.2021	Азнабаева Л.Р. Гусев М.В.
2.5.	В зоне приема граждан, в учебных корпусах (фойе, деканатах и т.д.) разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	01.09.2021.	Васильева Н.М.
2.6.	Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболевания коронавирусной инфекции и числе вакцинированных среди сотрудников обучающихся.	постоянно	Руководители структурных подразделений, кураторы групп. Свод – Чистякова Н.А.
2.7.	В местах потенциального скопления обучающихся (посетителей) нанести сигнальную разметку. 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

3. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях

3.1.	Обеспечить качественную ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить 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 коронавируса инфекции (COVID-2019).	01 сентября, далее - постоянно	Актуганов А.Х.
3.2.	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, далее - постоянно	Актуганов А.Х.
3.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку (социальное дистанцирование) сотрудников в кабинетах (не менее 1,5 метра между людьми).	01 сентября, далее - постоянно	Руководители структурных подразделений
3.4.	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 столовых). Обеспечить в столовых и буфетах выполнение всех санитарно - гигиенических требований по противоэпидемиологическому режиму.	01 сентября, далее - постоянно	Директор Столовой
3.5.	Организовать очистку систем вентиляции, кондиционеров, проверку эффективности работы вентиляционной системы.	01 сентября - постоянно	Актуганов А.Х.

3.6.	Обеспечить наличие в санузлах, в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции рук.	01 сентября - постоянно	Актуганов А.Х., Директор СОК, Столовой
4. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников			
4.1.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,0 и выше, данные заносятся в журнал, работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	постоянно	Мавлетбердин М.А.
4.2.	Обязать работника с признаками ОРВИ, отстраненного от работы, 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
4.3.	Организовать ведение журнала учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	постоянно	Хайдарова Г.Р. Васильева Н.М.
4.4.	Обеспечить организацию удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции или при удаленном режиме работы.	постоянно	Директор Департамента информационных ресурсов и коммуникаций
4.5.	При ухудшении эпидемической ситуации запретить проведение массовых мероприятий на территории Университета. Совещания, работу комиссий и иные мероприятия перевести в дистанционный режим. Максимально сократить количество проводимых офлайн семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	постоянно	Проректоры, Алимбаева С.Ф.

4.6.	При ухудшении эпидемической ситуации 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
4.7.	При ухудшении эпидемической ситуации ограничить сотрудникам и обучающимся зарубежные командировки и командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих 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
4.8.	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,
4.9.	Обеспечить смешанный режим работы (дистанционный/с присутствием на рабочем месте) сотрудников Университета.	постоянно	Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, Руководители структурных подразделений
5. Мероприятия при выявлении заболевания новой коронавирусной инфекции (или подозрения симптомов ОРВИ) (COVID- 2019)			
5.1.	В случае выявления случаев заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-2019): - незамедлительно определить круг контактных лиц с больными COVID-2019 за предшествующие 14 дней, обеспечить им изоляцию на срок не менее 14 календарных дней, организовать удаленный доступ работы.	постоянно	Васильева Н.М. руководители структурных подразделений

5.2. Организовать медицинское наблюдение за лицами, контактирующими с заболевшим COVID-19 в течение 14 дней с момента изоляции из очага последнего больного; - по возможности 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	Хазиева Г.Р.
6. Мероприятия информационного обеспечения		
6.1. Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации. Организовать ежедневный сбор информации о количестве вакцинированных (с предоставлением копии сертификатов о вакцинации) и случаях заболеваний новым коронавирусом среди студентов и сотрудников. Доложить председателю антивирусной комиссии Сухановой Н.В. о принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	постоянно	Директора института (колледжа), Деканы факультетов, Руководители структурных подразделений, Свод – Чистякова Н.А. Васильева Н.М.
6.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.	постоянно	Суханова Н.В.
6.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	постоянно	Гусев М.В.
6.4. Актуализировать инструкцию по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для обучающихся и сотрудников и алгоритм действий в случае заболеваний обучающегося и сотрудника.	01.09.2021	Васильева Н.М.
6.5. Обновить в подразделениях памяти Роспотребнадзора для размещения в зданиях общежитий и помещений учебных корпусов.	01.09.2021	Васильева Н.М.

7. Иные мероприятия

7.1.	<p>Организовать разъяснительную работу по вопросам вакцинации от COVID-19 сотрудников и обучающихся Университета. Обеспечить контроль за проведением вакцинации сотрудников и обучающихся Университета и своевременно информировать отдел мониторинга показателей деятельности университета о количестве привитых сотрудников и студентов.</p>	10.09.2021	<p>Директора институтов (колледжа), Деканы факультетов, Латыпова З.Б. Курунов М.А.</p>
7.2.	<p>Своевременно информировать Министерство просвещения РФ, Администрацию Главы Республики Башкортостан, Администрацию Кировского района и другие инстанции о количестве вакцинированных и числе заболевших COVID-19.</p>	постоянно	Чистякова Н.А.
7.3.	<p>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.</p>	постоянно	Васильева Н.М.
7.4.	<p>Обеспечить проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктажа с кураторами групп по профилактике новой коронавирусной инфекции и использования средств индивидуальной защиты; - внепланового инструктажа с ответственными за кварцевание помещений в подразделениях с фиксацией в журнале регистрации инструктажей; - проведение с вновь поступающими сотрудниками и студентами вводного инструктажа по программе вводного инструктажа и инструкциям по профилактике распространения коронавирусной инфекции с выдачей средств индивидуальной защиты; - инструктажа по дистанционной работе; - внепланового инструктажа с сотрудниками по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19). 	постоянно	Васильева Н.М.
7.5.	<p>Обеспечить проведение ежедневных рейдов по контролю в подразделениях университета соблюдения мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции фиксацией в чек-листах.</p>	еженедельно	Васильева Н.М. «Антиковидные инспекторы»

7.6.	Подготовить помещения (комнаты санатория-профилактория) для обеспечения изоляции проживающих общежития с признаками ОРВИ.	01 сентября, далее - постоянно	Шарилов Р.А.
7.7.	Обеспечить контроль за студентами-иностранцами в целях соблюдения ими правил проживания и поведения в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории общежития.	постоянно	Юлбаев Р.З.
7.8.	Обеспечить выдачу средств индивидуальной защиты сотрудникам и обучающимся (институтам, факультетам, колледжам) с фиксацией в соответствующем журнале.	постоянно	Галиуллина Р.Р.
7.9.	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	Шаяхметов В.А.