

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.03.2020

№ 27

г. Саратов

В соответствии с письмом Роспотребнадзора от 10 марта 2020 года № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», письма Минобрнауки России от 18 марта 2020 года № МН-20/912 «О направлении Методических рекомендаций», письма Минобрнауки России от 20 марта 2020 года № МН-9/473АМ «О запросе информации», в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции в Саратовской государственной юридической академии (далее – Академия),

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в Саратовской государственной юридической академии (Приложение) с возложением персональной ответственности на указанных в нем должностных лиц.
2. Приостановить работу спортивно-оздоровительного лагеря «Юрист», физкультурно-оздоровительных комплексов № 1, № 2 на период профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции.
3. Проректора по режиму и безопасности Глухова А.В. ограничить пропускной режим в корпусах Академии и в общежитиях на период профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции.
4. И.о. проректора по воспитательной работе Коровина А.С. осуществлять ежедневный контроль за проживающими в общежитиях Академии, въездом-выездом из общежитий обучающихся на период профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции и представлять информацию о количестве проживающих в общежитии ежедневно не позднее 10:00 в приёмную проректора по организационной работе и связям с общественностью.
5. Проректора по организационной работе и связям с общественностью Ласкину Н.В. совместно с проректором по развитию

инфраструктуры и административно-хозяйственной работе Толмачевым В.В. обеспечить:

5.1. при входе работников в Академию возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры (далее – входной контроль);

5.2. разработку графика участия работников в обеспечении входного контроля.

6. Главного врача медико-санитарной части Степанова В.В. обеспечить:

6.1. организацию контроля температуры тела работников при входе работников в Академию и в течение рабочего дня (по показаниям) с применением аппаратов для измерения температуры тела контактным способом с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;

6.2. ежедневный обход структурных подразделений Академии с целью выявления работников с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте;

6.3. информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;

6.4. представление информации по запросу территориальных органов Роспотребнадзора обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией в связи с исполнением им трудовых обязанностей, обеспечить дезинфекцию помещений, где находился заболевший.

7. Проректора по развитию инфраструктуры и административно-хозяйственной работе Толмачева В.В. обеспечить:

7.1. организацию качественной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, техники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, санузлов) во всех помещениях – с кратностью обработки каждые два часа;

7.2. наличие в Академии не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук работников, в том числе для обеспечения входного контроля;

7.3. организацию разработки графиков применения и контроль за применением и работой бактерицидных ламп в рабочих помещениях и общежитиях Академии и их работу.

8. Назначить ответственными за включение и выключение бактерицидных облучателей дежурных начальников смен отдела

по безопасности и охране управления безопасности и дежурных электромонтеров электротехнического отдела управления строительства и ремонта.

9. Директоров филиалов, МЮИ, ЮИПА, юридического колледжа обеспечить выполнение мероприятий, перечисленных в пунктах 1, 3 – 5, 7 настоящего распоряжения, в учебных корпусах подчиненных структурных подразделений.

10. Директора комбината питания Муругину В.Ю.:

10.1. обеспечить использование посуды однократного применения с последующим ее сбором, обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке;

10.2. при использовании посуды многократного применения – проводить ее обработку на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65 град. С в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

11. Руководителей всех структурных подразделений Академии обеспечить:

11.1. дистанционный формат исполнения должностных обязанностей работников Академии при наличии возможности организации работы конкретных работников удаленно, в первую очередь, для беременных женщин и женщин, имеющих детей до 14 лет, а также работников пенсионного возраста;

11.2. контроль вызова заболевшими работниками подчиненных структурных подразделений врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому;

11.3. контроль соблюдения самоизоляции работников подчиненных структурных подразделений на дому на установленный срок при возвращении их из стран, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции.

12. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врио ректора



Е.В. Ильгова

**План мероприятий
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
в Саратовской государственной юридической академии**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Мероприятия, проводимые в рабочих 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 каждый 2 часа) – входные группы, лифты, комнаты отдыха, санузлы и т.п.)	ежедневно (кроме выходных и праздничных дней), каждые два часа на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Толмачев В.В. Грачев С.В.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться несколько работников (холлы, аудитории для совещаний, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	ежедневно, каждые два часа на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Руководители структурных подразделений в отношении подчиненных структурных подразделений
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	постоянно, на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Руководители структурных подразделений в отношении подчиненных работников

		по распространению коронавирусной инфекции	
1.4.	Во избежание скопления большого количества работников в столовой установить график посещения и обеденные перерывы	на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Руководители структурных подразделений в отношении подчиненных работников
1.5.	В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Ежедневно (кроме выходных и праздничных дней), на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Муругина В.Ю.
1.6.	Исключить использование в рабочих помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	постоянно, в период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Толмачев В.В. Грачев С.В.
1.7.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции	постоянно	Толмачев В.В. Грачев С.В.
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья			
2.1.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в учебные корпуса (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	постоянно, в период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Ласкина Н.В. Толмачев В.В. Степанов В.В. Директора филиалов, МЮИ, ЮИПА, юридического колледжа
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача на дом и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах осмотра врачом, в дальнейшем по возможности	постоянно, в период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Руководители структурных подразделений в отношении подчиненных работников

	ежедневно информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.		
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	постоянно, на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Проректора по курируемым структурным подразделениям Руководители структурных подразделений в отношении подчиненных работников Степанов В.В.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	При необходимости	Руководители структурных подразделений в отношении подчиненных работников
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Руководители структурных подразделений в отношении подчиненных работников Михелев А.Б.
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видеоформат).	на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Проректора по курируемым структурным подразделениям Руководители структурных подразделений Михелев А.Б.
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте Академии	на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Ласкина Н.В. Аничкин С.А.
2.8.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности	на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Ласкина Н.В. Гришина К.А.

2.9.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать проректора по режиму и безопасности Глухова А.В., проректора оп организационной работе и связям с общественностью Ласкину Н.В. о местах проведения отпуска, маршруте следования.	на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Проректора по курируемым структурным подразделениям Руководители структурных подразделений
2.10.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение	Выполнено, приказы от 16 марта 2020 года № К-5/71, от 20 марта 2020 года № К-5/73	Щербакова О.В. Директора филиалов, институтов, колледжей Михелев А.Б.
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)	не позднее 25 марта 2020 года	Ласкина Н.В. Аничкин С.А. Кашанский Р.С. Пушкин А.И. Федина Е.Н.
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	ежедневно (кроме выходных и праздничных дней), каждый час в период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Толмачев В.В. Грачев С.В. Будылин С.А.
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений) для последующей регистрации указанных документов	не позднее 25 марта 2020 года на период профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Гаврилов А.В. Глухов А.В. Полушкина Т.Н.
3.5.	В учебных корпусах разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса	на период профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Коровин А.С.

3.6.	Обеспечить время прохождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	в период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Краснощеков А.А.
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Выполнено, распоряжение № 06 от 30.01.2020, действует на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Степанов В.В.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ			
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди работников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	постоянно, на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Проректора по курируемым структурным подразделениям Ласкина Н.В. Степанов В.В. Аничкин С.А.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Академии	Выполнено	Аничкин С.А.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой	Выполнено	Аничкин С.А.
5. Иные мероприятия			
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспансеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	по необходимости, на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Толмачев В.В. Ласкина Н.В. Гаврилов А.В. Степанов В.В.
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать работникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	по необходимости, на период проведения профилактических мероприятий по распространению коронавирусной инфекции	Руководители структурных подразделений