

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный инженерно - экономический университет»
(ГБОУ ВО НГИЭУ)

20.03.2020 г.

ПРИКАЗ

№ 245/CI-03

г. Княгинино

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

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по Нижегородскому государственному инженерно - экономическому университету (далее - университету):

1. Создать в Нижегородском государственном инженерно - экономическом университете оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба университета согласно приложению 1;

2.2. Положение об Оперативном штабе университета согласно приложению 2;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению 3 (далее - План).

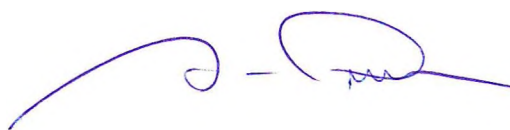
3. Структурным подразделениям приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Определить место работы Оперативного штаба - кабинет 126; телефон «горячей» телефонной линии (883166) 4-15-50, доб.201; адрес электронной почты для оперативной связи и взаимодействия – e-mail: ngei-126@mail.

5. Оперативному штабу ежедневно докладывать в Оперативный штаб министерства об обстановке по направлениям деятельности штаба по установленной форме.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.ректора,
первый проректор

 А.Н.Смирнов

Состав
оперативного штаба ГБОУ ВО «Нижегородский государственный
инженерно-экономический университет»

- | | | |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | Смирнов
Александр Николаевич | первый проректор,
руководитель оперативного штаба |
| 2. | Касимова
Жанна Владимировна | проректор по учебной работе,
заместитель руководителя оперативного штаба |
| 3. | Золотов
Михаил Евгеньевич | начальник отдела охраны
жизнедеятельности,
секретарь оперативного штаба |

Члены оперативного штаба:

- | | | |
|----|-----------------------------------|---|
| 4. | Гузнova
Алена Вячеславовна | и.о.директора Инженерного института |
| 5. | Игошин
Андрей Николаевич | начальник Центра международных связей |
| 6. | Ломаченко
Оксана Александровна | и.о. проректора по воспитательной работе |
| 7. | Смирнов
Николай Александрович | и.о.директора Института транспорта,
сервиса и туризма |
| | Фролова
Ольга Алексеевна | директор Института экономики и
управления |
| 8. | Шамин
Алексей Анатольевич | директор Института информационных
технологий и систем связи |
| 9. | Шамин
Евгений Анатольевич | директор Института пищевых технологий
и дизайна-филиал ГБОУ ВО НГИЭУ |

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе Нижегородского государственного инженерно -
экономического университета по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб Нижегородского государственного инженерно-экономического университета по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативный штаб университета) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в университете.

2. Оперативный штаб университета в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Нижегородской области, приказами министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

3. Основными задачами Оперативного штаба университета являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри Нижегородского государственного инженерно - экономического университета;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Нижегородской области, муниципальных районов Нижегородской области по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у структурных подразделений;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба университета;

4.3. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими органами исполнительной власти Нижегородской области, районов по компетенции;

4.4. ежедневно представлять в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в университете и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба министерства проводит его председатель или заместитель.

6. Решения Оперативного штаба университета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется ректору или исполняющему обязанности ректора при его отсутствии.

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
по Нижегородскому государственному инженерно - экономическому университету

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Примечание
<u>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</u>			
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев и т.д), 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.	Савинова В.В., Кладкова Т.С., начальники студенческих городков, Давыдова С.Г., Попикова В.П., коменданты общежитий, Дюжакова Е.В., начальник ЦМИ	
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Директора институтов, руководители структурных подразделений	
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Директора институтов, руководители структурных подразделений	
1.4	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Директора институтов, руководители структурных подразделений	
1.5	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Савинова В.В., Кладкова Т.С., начальники студенческих городков, Давыдова С.Г., Попикова В.П., коменданты общежитий, Дюжакова Е.В., начальник ЦМИ	
<u>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</u>			
2.1	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 -10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).	Директора институтов, руководители структурных подразделений	
2.2	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).	Директора институтов, руководители структурных подразделений	
2.3	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.	Директора институтов, руководители структурных подразделений	
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Директора институтов, руководители структурных подразделений	

2.5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Директора институтов, руководители структурных подразделений	
2.6	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам университета для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Касимова Ж.В.- проректор по УР	
2.7	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Смирнов А.Н.-первый проректор	
2.8	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Ладнова Н.А.-зав.канцелярией	
2.9	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Мартьянычева Е.А.-начальник УК	
2.10	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать Управление кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Смирнов А.Н.-первый проректор	
<u>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями и СМИ</u>			
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Касимова Ж.В. - проректор по УР, Кирилов М.Н.- профконсультант, Маслов Н.С.	
3.2	Обеспечить прием входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, иных документов и т.п.) на вахте учебного корпуса I для последующей регистрации указанных документов. Прекратить доступ курьеров в университет.	Ладнова Н.А. – гл.специалист канцелярии, Козлова.Л.А.- зав.библиотекой	
3.3	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля университета, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Золотов М.Е. – начальник отдела ОЖД	
3.4	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в университете	Петров В.А.- начальник Центра информационных технологий, Кирилов М.Н.- профконсультант	
3.5	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в университете в связи с эпидемиологической обстановкой.	Касимова Ж.В. - проректор по УР, Кирилов М.Н.- профконсультант, Маслов Н.С.	
<u>4. Иные мероприятия</u>			
4.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Ермаков В.А. – начальник отдела снабжения	