

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Агрофизический научно-исследовательский институт»  
(ФГБНУ АФИ)

**ПРИКАЗ**

г. Санкт-Петербург

№ 41

«25» марта 2020 г.

О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ФГБНУ АФИ и его филиале.

В связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в соответствии с приказами МИНОБРНАУКИ от 19 марта 2020 г. №451 «О неотложных мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и от 14 марта 2020г. №396 «Об организации работы в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать оперативный штаб ФГБНУ АФИ по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ФГБНУ АФИ и Меньковском филиале ФГБНУ АФИ (далее по тексту - оперативный штаб), в составе должностных лиц согласно Приложения №1.
  2. Утвердить Положение об оперативном штабе ФГБНУ АФИ (Приложение №2.).
  3. Утвердить План мероприятий (далее - План) согласно Приложению № 3.
  4. Назначить ответственным за работу «горячей» телефонной линии и электронной почты для оперативной связи, и взаимодействия между ФГБНУ АФИ и Оперативным штабом МИНОБРНАУКИ, территориальными органами исполнительной власти, Меньковским филиалом ФГБНУ АФИ – начальника хозяйственного сектора ФГБНУ АФИ Чебурахина Андрея Геннадьевича, телефон (812)534-08-84, электронная почта office@agrophys.ru;
  5. Директору Меньковского филиала Коневу А.В. в срок до 27 марта 2020 г.:
    - 5.1. Создать оперативный штаб или рабочую группу из представителей администрации из наиболее подготовленных работников научных и хозяйственных подразделений филиала с основными задачами:
      - рассмотрение проблем деятельности филиала и его работников, в условиях распространения коронавирусной инфекции;
      - выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции внутри филиала;
      - взаимодействие с организациями, осуществляющими государственный санитарный эпидемиологический надзор, органами местной исполнительной власти и местного самоуправления;
      - взаимодействие с Оперативным штабом ФГБНУ АФИ.
- Для решения изложенных выше задач оперативный штаб (рабочая группа) филиала вправе:

- запрашивать и получать необходимую информацию у Оперативного штаба ФГБНУ АФИ, при необходимости у территориальных органов МИНОБРНАУКИ и своих сотрудников;

-привлекать специалистов специализированных организаций для консультационной и дезинфекционной работы, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции внутри филиала.

5.2. Назначить руководителя оперативного штаба (группы) филиала и сообщить его контактные данные в Оперативный штаб ФГБНУ АФИ;

5.3. Определить номер «горячей» телефонной линии и электронной почты, для оперативной связи и взаимодействия между филиалом и ФГБНУ АФИ, между филиалом и территориальными органами исполнительной власти, назначить должностное лицо, ответственное за их работу;

5.4. Разработать План мероприятий и представить его на утверждение руководителю Оперативного штаба ФГБНУ АФИ.

6. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб ФГБНУ АФИ об изменении обстановки в филиале и прилегающей территории через должностное лицо ответственное за работу «горячей» телефонной линии.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам С.Н. Ковтюха.

Директор



Ю.В. Чесноков

Приложение №1 к приказу  
№ 41 от 25.03.2020



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ АФИ  
Ю.В. Чесноков  
«25» марта 2020 г.

Состав оперативного штаба ФГБНУ АФИ  
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции  
в ФГБНУ АФИ и Меньковском филиале ФГБНУ АФИ.

№ п/п	Должность в составе штаба	Должность в ФГБНУ АФИ	ФИО
1.	Руководитель	Заместитель директора по общим вопросам	Ковтюх С.Н.
2.	Заместитель руководителя	Заместитель директора по научной работе	Бучкина Н.П.
3.	Ответственный за «горячую линию»	Начальник хозяйственного сектора	Чебурахин А.Г.
4.	Ответственный за перевод работников на специальные режимы работы	Начальник отдела кадров	Грудинина Е.Ю.
5.	Ответственный за выполнение спец. мероприятий пропускного режима и санитарной обработки	Начальник хозяйственного сектора	Чебурахин А.Г.
6.	Ответственный за финансовое обеспечение необходимых мероприятий	Главный бухгалтер	Лосева Т.А.

Заместитель директора  
по общим вопросам

С.Н. Ковтюх

Приложение №2 к приказу  
№ 41 от 25.03.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе ФГБНУ АФИ по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции в ФГБНУ АФИ и Меньковском филиале ФГБНУ АФИ

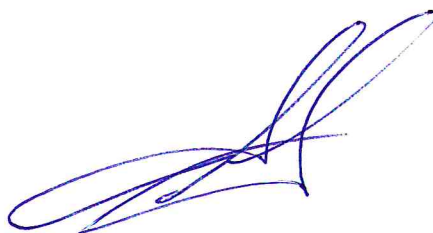
1. Оперативный штаб ФГБНУ АФИ по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в ФГБНУ АФИ и Меньковском филиале ФГБНУ АФИ (далее - оперативный штаб) создан в целях оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID - 19) в ФГБНУ АФИ и Меньковском филиале ФГБНУ АФИ.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством РФ, решениями оперативного штаба МИНОБРНАУКИ, Приказами МИНОБРНАУКИ, решениями территориальных органов исполнительной власти.
3. Основными задачами оперативного штаба являются:
  - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности ФГБНУ АФИ и Меньковского филиала ФГБНУ АФИ, в условиях распространения коронавирусной инфекции.
  - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции внутри филиала.
  - 3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими государственный санитарный эпидемиологический надзор, территориальными органами местной исполнительной власти и местного самоуправления.
  - 3.4. Взаимодействие с Оперативным штабом МИНОБРНАУКИ, с оперативным штабом (оперативной группой) филиала, обмен информацией и ее обработка.
  - 3.5. Оказание помощи филиалу в организации его взаимодействия с территориальными органами и организациями, осуществляющими государственный санитарный эпидемиологический надзор, территориальными органами местной исполнительной власти и местного самоуправления.
  - 3.6. Оказание помощи филиалу в решении задач организации противэпидемиологической работы и другой работы, связанной с предупреждением распространения коронавирусной инфекции в филиале.
4. Для решения изложенных выше задач оперативный штаб (рабочая группа) вправе:
  - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у Оперативного штаба МИНОБРНАУКИ, у Оперативного штаба (оперативной группы) филиала, а также у своих сотрудников;
  - 4.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся деятельности оперативного штаба;
  - 4.3. Привлекать при необходимости специалистов из специализированных организаций для консультационной и дезинфекционной работы, направленной на предупреждение распространения коронавирусной инфекции в ФГБНУ АФИ

и его филиале;

4.4. Организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения, другими органами исполнительной власти и местного самоуправления по компетенциям.

5. Заседание Оперативного штаба ФГБНУ АФИ проводит его руководитель или его заместитель.
6. Решения оперативного штаба оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и утверждается директором ФГБНУ АФИ.
7. Руководитель Оперативного штаба ФГБНУ АФИ ежедневно докладывает директору ФГБНУ АФИ об эпидемиологической обстановке в ФГБНУ АФИ и его филиале, количестве заболевших и выздоровевших, принимаемых мерах по профилактике распространения коронавирусной инфекции.

Заместитель директора  
по общим вопросам

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the text on the left and the name on the right.

С.Н. Ковтюх

Приложение №3 к приказу  
№ 41 от 25.03.2020

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
оперативного штаба ФГБНУ АФИ  
С.Н. Ковтюх  
«25» *апреля* 2020 г.



### Примерный план

## неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФГБНУ АФИ и Менъяковском филиале ФГБНУ АФИ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Не допускать на рабочее место и (или) территорию Учреждения граждан, прибывших из Китайской Народной Республики, Республики Кореи, Итальянской Республики, Исламской Республики Иран, Французской Республики, Федеративной Республики Германии, Королевства Испания, а также других государств с неблагополучной ситуацией с распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) по перечню, утвержденному Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу СПб, а также работников в отношении которых приняты постановления санитарных врачей об изоляции.	Руководитель филиала и структурных подразделений Учреждения
2.	Работникам Учреждения при появлении первых респираторных симптомов и вызове на дом врача для оказания первичной медицинской помощи сообщить об этом факте в службу охраны труда Учреждения и по телефонам «горячей линии»: +7(495)198-00-00, +7(812)63-555-64 и 112.	Руководитель филиала и структурных подразделений Учреждения

<p>3. Обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль температуры тела работников при входе работников в Учреждение и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания (насморк, кашель, боль в горле);</li> <li>- контроль вызова работником врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому;</li> <li>- контроль соблюдения самоизоляции работников на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении их из стран, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-19);</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Инженер по охране труда Начальник хозяйственного сектора</p>
<p>4. При поступлении запроса Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.</p>	<p>Инженер по охране труда Начальник хозяйственного сектора</p>
<p>5. При получении официальной информации о выявлении (COVID-19) у сотрудника Учреждения незамедлительно (не позднее 1-х суток с момента получения информации) провести следующие мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить список лиц, контактировавших с заболевшим в течение 14 дней до даты последнего контакта (указать ФИО контактного, пол, возраст, название организации, структурное подразделение);</li> <li>- с сопроводительным письмом направить список контактных лиц в Межрегиональное управление №1 ФМБА России по факсу (499)720-49-17 или электронной почте <a href="mailto:itpl@fmba.mai.ru">itpl@fmba.mai.ru</a>.</li> </ul>	<p>Инженер по охране труда Начальник хозяйственного сектора</p>

<p>- провести дезинфекцию в помещениях, где находился заболевший с использованием средств дезинфекции, официально зарегистрированных в Российской Федерации, в вирусцицидном режиме (уничтожение вирусов) в соответствии с инструкциями по их применению.</p>	
<p>6. Работникам воздержаться от посещения стран, где регистрируются случаи заболевания новой коронавирусной инфекцией.</p>	<p>Дирекция Руководитель отдела кадров</p>
<p>7. Отменить все запланированные командировки. В период эпиднеблагополучия допускаются исключительно в особых случаях, строго индивидуально по разрешению директора или лиц его замещающего на период отсутствия.</p>	<p>Дирекция Руководитель отдела кадров</p>
<p>8. Отменить любые мероприятия в коллективах, участие работников в иных массовых мероприятиях на период эпиднеблагополучия.</p>	<p>Дирекция Руководитель филиала, структурных подразделений и комиссий</p>
<p>9. Запретить прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенном помещении - помещении для приема пищи.</p>	<p>Руководитель филиала и структурных подразделений Учреждения Начальник хозяйственного сектора</p>
<p>10. Обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качественно уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирусцицидного действия, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, орг. техники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, актового зала, туалетных комнат и т.п.), во всех помещениях – с кратностью обработки каждые 2 часа;</li> <li>- наличие в Учреждении 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);</li> <li>- регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;</li> <li>- наличие в туалетных комнатах Учреждения средств гигиены необходимых для соблюдения работниками правил личной и общественной гигиены: режима</li> </ul>	<p>Начальник хозяйственного сектора</p>



	регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета; - проведение очистки и дезинфекции систем вентиляции и кондиционирования воздуха в помещениях Учреждения не реже 1 раза в месяц.	
11.	Довести до сведения сотрудников информацию о необходимости и способах профилактики коронавирусной инфекции и незамедлительно сообщать о возникновении внеплановых ситуаций санитарно-эпидемиологического характера.	Руководитель филиала и структурных подразделений
12.	Разместить на официальном сайте Учреждения актуальную информацию мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).	Ученый секретарь

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по организации.