



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(РОСГИДРОМЕТ)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИДРОХИМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ФГБУ «ГХИ»)**

ПРИКАЗ

«19» марта 2020 г.

№ дд

г. Ростов-на-Дону

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 ФГБУ «ГХИ», а также во исполнение п. 6 приказа Росгидромета от 19.03.2020 № 113

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в ФГБУ «ГХИ» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб ФГБУ «ГХИ»).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба ФГБУ «ГХИ» согласно приложению №1 к настоящему приказу;

2.2. Положение об Оперативном штабе ФГБУ «ГХИ» согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 к настоящему приказу (далее - План).

3. Структурным подразделениям ФГБУ «ГХИ» приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Начальнику отдела технической поддержки и вспомогательного персонала С.Н. Лонгди обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи (при необходимости).

5. Секретарю И.В. Надолинской ознакомить работников с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.М. Трофимчук

Состав оперативного штаба ФГБУ «ГХИ»

- | | | |
|-------------------------------|---|---|
| Трофимчук Михаил Михайлович | - | Директор ФГБУ «ГХИ» (руководитель Оперативного штаба ФГБУ «ГХИ») |
| Даниленко Алеся Олеговна | - | Заместитель директора по научной работе (заместитель руководителя Оперативного штаба ФГБУ «ГХИ») |
| Туманова Наталия Владимировна | - | Начальник кадрово-административного отдела (помощник руководителя Оперативного штаба ФГБУ «ГХИ») |
| Калинина Марина Евгеньевна | - | Заместитель главного бухгалтера |
| Лонгди Светлана Николаевна | - | Начальник отдела технической поддержки и вспомогательного персонала |
| Кондакова Мария Юрьевна | - | с.н.с. лаборатории дистанционных и химико-биологических методов наблюдений за состоянием и загрязнением водных объектов |
| Хорошевская Виктория Олеговна | - | с.н.с. лаборатории научно-методического руководства системой гидрохимических наблюдений и обобщения информации, председатель первичной профсоюзной организации ФГБУ «ГХИ» |

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе ФГБУ «ГХИ»

1. Оперативный штаб ФГБУ «ГХИ» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФГБУ «ГХИ».

2. Оперативный штаб ФГБУ «ГХИ» в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации и Росгидромета, приказами Росгидромета и ФГБУ «ГХИ».

3. Основными задачами Оперативного штаба ФГБУ «ГХИ» являются:

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

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФГБУ «ГХИ»;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом Оперативный штаб ФГБУ «ГХИ» вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников;

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

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ФОИВ по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного ФГБУ «ГХИ»;

4.6. ежедневно представлять руководителю ФГБУ «ГХИ» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в ФГБУ «ГХИ» и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба ФГБУ «ГХИ» проводит его руководитель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба ФГБУ «ГХИ» оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется директору ФГБУ «ГХИ»

ПЛАН
неотложных мероприятий по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную уборку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции контактных поверхностей, мест общего пользования.	С.Н. Лонгди
1.2.	Обеспечит регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	С.Н. Лонгди
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	С.Н. Лонгди
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекций.	С.Н. Лонгди
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы на скользящий с целью исключения массового скопления работников при входе или выходе.	Н.В. Туманова
2.2.	Обеспечить измерение температуры работников и посетителей при входе в здание института (при t 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	С.Н. Лонгди
2.3.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего руководителя о результатах.	Н.В. Туманова
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Н.В. Туманова
2.5.	Максимально сократить количество проводимых совещаний, семинаров и иных массовых мероприятий. Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	А.О. Даниленко
2.6.	Временно ограничить личный прием граждан, рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, официальном сайте.	И.В. Надолинская
2.7.	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск	Н.В. Туманова

	информировать о местах проведения отпуска и маршруте следования.	
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения посредством размещения информации на стендах и официальном сайте.	В.С. Малянова
3.2.	В помещении для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами	С.Н. Лонгди
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции и для ее последующей регистрации.	С.Н. Лонгди
3.4.	Обеспечить время нахождения посетителя в организации не более 15 минут.	Н.В. Туманова
3.5.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае ухудшения самочувствия до приезда скорой помощи.	С.Н. Лонгди
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	А.О. Даниленко
4.2.	Обеспечить размещение информации на сайте о мерах, принимаемых в организации для недопущения распространения инфекции.	А.О. Даниленко
5. Иные мероприятия		
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, дезинфицирующие средства, маски.	С.Н. Лонгди
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	С.Н. Лонгди