

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

ПРИКАЗ

24.03. 2020г.

№ 32-3

г. Самара

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

В соответствии с приказом Федерального агентства связи от 20.03.2020 № 59 и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее по тексту — Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба согласно приложению №1;

2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению №2;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ПГУТИ согласно приложению №3 (далее по тексту — План).

3. Проректорам, директорам колледжа связи и Оренбургского филиала, деканам факультетов, руководителям структурных подразделений приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Д.В. Мишин

Состав Оперативного штаба ПГУТИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Должность в Оперативном штабе
1	Салмин Алексей Александрович	Проректор по УР	Руководитель Оперативного штаба
2.	Горячев Вячеслав Геннадьевич	Проректор по АХР	Зам. руководителя Оперативного штаба
3.	Григоров Игорь Вячеславович	Проректор по ВРиМС	Зам. руководителя Оперативного штаба
4.	Андреев Роман Владимирович	Директор КС	Зам. руководителя Оперативного штаба
5.	Преснов Алексей Андреевич	Директор ОФ	Зам. руководителя Оперативного штаба
6.	Ахметшин Закария Адигамович	Помощник ректора	Член Оперативного штаба
7.	Букина Екатерина Борисовна	Начальник ФЭУ (гл. бухгалтер)	Член Оперативного штаба
8.	Каминир Владимир Осипович	Начальник АКУ	Член Оперативного штаба
9.	Буранова Марина Анатольевна	Начальник УОУП	Член Оперативного штаба
10.	Липатов Сергей Владимирович	Начальник АХУ кампус-менеджер	Член Оперативного штаба
11.	Кашулинская Лариса Романовна	Зам. начальника АХУ	Член Оперативного штаба
12	Король Алина Петровна	Юрисконсульт	Член Оперативного штаба
13	Макушина Надежда Николаевна	Председатель ПК	Член Оперативного штаба
14	Албатырев Владислав Дмитриевич	Председатель ПКст.	Член Оперативного штаба

УТВЕРЖДЕНО
приказом ПГУТИ
от 24 марта 2020 г. № 32-3

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе ПГУТИ по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее по тексту — Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в университете.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на федеральном и региональном уровне, приказами Федерального агентства связи (Россвязь), приказами и распоряжениями ректора ПГУТИ.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

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

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

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Самарской области, г.о. Самара и другими федеральными и региональными органами исполнительной власти по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим положением, Оперативный штаб уполномочен:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию от руководителей структурных подразделений университета, в том числе колледжа связи и Оренбургского филиала, а также непосредственно у

сотрудников университета;

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

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими федеральными и региональными органами исполнительной власти по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлечь:

– дежурную службу в учебном корпусе №1 по адресу: г. Самара, ул. Л. Толстого, 23, тел. 332-25-90 (в нерабочее время);

– секретариат ректората, тел. 332-25-13, 333-58-56 (в рабочее время).

4.6. ежедневно представлять ректору доклад о количестве заболевших COVID-19 сотрудников и обучающихся в университете, выполнении неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, готовить проекты нормативных и распорядительных документов в сфере ответственности Оперативного штаба.

5. Заседания Оперативного штаба проводит руководитель или один из его заместителей. Время и место проведения заседаний устанавливается руководителем Оперативного штаба.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем Оперативного штаба или его заместителем и направляется ректору университета.

Приложение № 3
к приказу ректора ПГУ УТИ
от 24.03.2020 № 32-3

УТВЕРЖДЕН
приказом ПГУ УТИ
от 24 марта 2020 г. № 52-3

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях и на объектах учебно-лабораторной базы			
1.1.	Организовать 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 каждые 2 часа в рабочее время) - входные группы, лифты, санузлы и т.п.	Проректор по АХР, директора КС и ОФ	ежедневно
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников и обучающихся (холлы, залы для заседаний, и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Проректор по АХР, начальники ХОЗО, руководители структурных подразделений	ежедневно
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители структурных подразделений	26.03.2020
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Проректор по АХР, начальники ХОЗО	25.03.2020

1.5.	Обеспечить наличие в санузлах, в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции	Проректор по АХР, начальники ХОЗО	25.03.2020
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников			
2.1.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудников, обучающихся и посетителей при входе в служебные здания (при температуре 37,2 ⁰ и выше работник не допускается к работе и направляется домой для вызова врача). Организовать работу постов измерения температуры тела (по отдельным графикам) всех лиц, находящихся на территории университета	Проректор по АХР, начальники ХОЗО	25.03.2020
2.2.	Обязать отстраненного от работы сотрудника вызвать врача на дом и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах осмотра и рекомендациях врача. В случае необходимости изоляции (карантина) в дальнейшем по возможности ежедневно информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Оперативный штаб, руководители структурных подразделений	ежедневно
2.3.	Организовать мониторинг посещений сотрудниками университета стран и территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции с целью своевременного обращения их за медицинской помощью и самоизоляции на дому	Оперативный штаб, руководители структурных подразделений	25.03.2020
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. Незамедлительно предоставлять руководителю Оперативного штаба информацию о случаях заболевания сотрудников	Оперативный штаб, руководители структурных подразделений	25.03.2020
2.5.	Организовать проведение инструктажей для сотрудников о действиях в случае выявления больного с симптомами новой коронавирусной инфекции (повышение температуры тела, наличие респираторных симптомов), о применении дезинфицирующих средств и т. д.	Оперативный штаб	25.03.2020
2.6.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Руководители структурных подразделений	ежедневно
2.7.	Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ПГУТИ для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции на дому.	Проректор по ИОТ, руководители структурных	25.03.2020

		подразделений	
2.8.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видеоформат). Запретить культурно-массовые мероприятия	Ректорат, Оперативный штаб	25.03.2020
2.9.	Временно ограничить личный прием граждан. Припешдим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Ректорат, руководители структурных подразделений	25.03.2020
2.10	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей ППС и приёмом на работу	Проректор по УР, начальник УОУП	25.03.2020
2.11	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, информировать кадровую службу и своих непосредственных начальников о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Ректорат, начальник ОК АКУ, начальник РСО	25.03.2020
2.12	Исключить пребывание на рабочем месте сотрудников и посетителей университета с признаками заболевания гриппом, ОРВИ и признаками коронавируса (повышенная температура тела, недомогание, кашель, одышка, боли в горле, мышцах головная боль, конъюнктивит)	Оперативный штаб, руководители структурных подразделений	ежедневно
2.13	Обеспечить контроль за выполнением требований по организации образовательной деятельности в ПГУТИ в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, в соответствии с приказами Минобрнауки России от 14.03.2020 № 397 и ректора ПГУТИ от 17.03.2020 № 31-Зр	Проректор по УР, деканы факультетов, директора КС и ОФ	ежедневно
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	Ректорат, Оперативный штаб	25.03.2020

3.2.	В помещениях для посетителей (приемные ректора, проректоров) не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей	Проректор по АХР, начальники ХОЗО	ежедневно
3.3.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания обеспечить их изоляцию от сотрудников и обучающихся университета, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в ПГУТИ (письменное обращение, интернет-сервисы).	Оперативный штаб все сотрудники	ежедневно
3.4.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения новой коронавирусной инфекции.	Проректор по АХР, начальники ХОЗО	26.03.2020
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Ректорат, Оперативный штаб	ежедневно
3.6	Обеспечить наличие отдельного помещения в каждом здании для изоляции людей в случае выявления признаков коронавируса, до приезда бригады скорой медицинской помощи	Проректор по АХР, начальники ХОЗО	26.03.2020
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ			
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля ПГУТИ. Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и обучающихся университета и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Оперативный штаб, руководители структурных подразделений	ежедневно
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ПГУТИ	Проректор по ИОТ, Оперативный штаб	26.03.2020
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в ПГУТИ в связи с эпидемиологической обстановкой.	Проректор по ИОТ, Оперативный штаб	26.03.2020

5. Иные мероприятия

5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, медицинские маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Проректор по АХР	26.03.2020
5.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и постоянное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Оперативный штаб, руководители структурных подразделений	ежедневно