

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

ПРИКАЗ

30.03.2020

№ 172-а

г. Уфа

**Об утверждении Плана неотложных мероприятий по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с Планом неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Министерстве здравоохранения Республики Башкортостан, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику Управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить настоящий приказ на официальном сайте Университета в разделе «Профилактика коронавируса».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В. Н. Павлов

Приказ подготовил:
Начальник
организационно-правового управления

Е.Г. Сухова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.А. Цыглин

Проректор по инновационной и лечебной работе

А.А. Бакиров

Проректор по региональному
развитию здравоохранения

В.В. Викторов

Проректор по административно –
хозяйственной работе

М.А. Таипов

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Заместитель Председателя

Оперативного штаба по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции, декан лечебного факультета,
заведующий кафедрой инфекционных
болезней с курсом ИДПО

Д.А. Валишин

Ответственный секретарь

Оперативного штаба по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции, профессор кафедры инфекционных
болезней с курсом ИДПО

Г.М. Хасанова

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 30.03.2020 № 172-а

**План
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных 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, входных групп, лифтов, комнат приема пищи, отдыха, санузлов, комнат и оборудования для занятия спортом и т.п.	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таилов
1.2.	Обеспечить регулярное проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Руководители структурных подразделений, проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таилов
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах	Руководители структурных подразделений
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерывы. В столовойкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых)	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таилов, директор столовой Т.А. Насретдинова

1.5.	Ограничить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Руководители структурных подразделений
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таипов
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Начальник управления кадров Л.Р. Назмиева
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таипов
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	Руководители структурных подразделений, начальник управления кадров Л.Р. Назмиева
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Начальник управления кадров Л.Р. Назмиева
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Врач – терапевт санатория – профилактория Ю.И. Хабибуллин
2.6.	Организовать удаленный доступ к информационным ресурсам Университета для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Начальник Управления информационных технологий А.Р. Билялов
2.7.	Максимально сократить количество проводимых совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео- формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Проректоры по направлениям деятельности
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме.	Начальник организационно – правового управления Е.Г. Сухова,

	Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте Университета	начальник Управления информационных технологий А.Р. Билялов
2.9.	Не направлять в зарубежные командировки и максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать Управление кадров о местах проведения отпусков, маршруте следования за пределы территории Российской Федерации	Начальник управления кадров Л.Р. Назмиева
2.10.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение	Проректор по учебной работе А.А. Цыглин, директор ИДПО В.В. Викторов
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 на официальном сайте Университета	Начальник Управления информационных технологий А.Р. Билялов
3.2.	Организовать регулярное проведение влажной уборки дезинфицирующими средствами в местах ожидания посетителей, их информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таипов
3.4.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждения (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр)	Руководители структурных подразделений
3.5.	В зоне приема граждан обеспечить размещение стендов/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Ответственный секретарь Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, профессор кафедры инфекционных болезней с курсом ИДПО Г.М. Хасанова
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таипов

	бригады скорой медицинской помощи	
	4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1.	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 обучающихся, а также о принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Заместитель Председателя Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, декан лечебного факультета, заведующий кафедрой инфекционных болезней с курсом ИДПО Д.А. Валишин
4.2.	Организовать систему коммуникации в связи с текущей эпидемиологической обстановкой	Ответственный секретарь Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, профессор кафедры инфекционных болезней с курсом ИДПО Г.М. Хасанова
4.3.	Обеспечить размещение информации на сайте Университета о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой	Ответственный секретарь Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, профессор кафедры инфекционных болезней с курсом ИДПО Г.М. Хасанова, начальник Управления информационных технологий А.Р. Билялов
	5. Иные мероприятия	
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Проректор по административно-хозяйственной работе М.А. Таипов