

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

« 24 » августа 2020 г.

№ 41-осн

г. Барнаул

О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19
в 2020/2021 учебном году в Алтайском филиале РАНХиГС

На основании Методических рекомендаций от 29 июля 2020 года «3.1/2.1.0205-20. 3.1. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования», утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, и в соответствии с приказом РАНХиГС № 02-522 от 13 июля 2020 года «О снятии ряда ограничений, введенных в целях снижения риска заболеваний и распространения коронавирусной инфекции», приказом РАНХиГС № 02-597 от 20 августа 2020 года «Об организации начала учебного года 2020/2021», в целях обеспечения безопасных условий организации учебного процесса, а также руководствуясь текущей эпидемиологической ситуацией в Алтайском крае,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать образовательную деятельность в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в соответствии с требованиями, предусмотренными Методическими рекомендациями от 29 июля 2020 года «3.1/2.1.0205-20. 3.1. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации.

2. **Руководителям структурных подразделений** обеспечить неукоснительное соблюдение работниками, находящимися на территории и в зданиях Алтайского филиала РАНХиГС, следующих требований:

- соблюдение «социальной дистанции» не менее 1,5 метров;
- использование средств индивидуальной защиты органов дыхания, за исключением случаев нахождения работника в обособленном помещении без присутствия иных лиц;
- регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

3. **Руководителям структурных подразделений** при выявлении во время рабочего дня сотрудника с явными признаками инфекционных заболеваний незамедлительно сообщать начальнику отдела кадров и делопроизводства Нагорной И.Н. для принятия дальнейших мер. В случае подтверждения диагноза COVID-19 работник доводит данную информацию до непосредственного руководителя.

4. **Начальнику хозяйственного отдела Дикову Е.В.** организовать:

4.1. Перед началом работы: проведение генеральной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму; проведение очистки систем вентиляции, кондиционеров, проверки эффективности работы вентиляционной системы (за исключением случаев наличия актов о проведении таких работ менее 1 года назад).

4.2. Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле при входе в филиал, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, а также обеспечение постоянного наличия средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах, помещениях для приема пищи.

4.3. Проведение в помещениях ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки и дезинфекционных мероприятий в соответствии с инструкцией по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами (от 23.01.2020 № 02/770-2020-32).

4.4. Проведение обработки с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), санитарных узлов – не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании учебного процесса.

4.5. Использование для дезинфекции дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

4.6. Проведение в местах общего пользования обеззараживания воздуха с использованием оборудования, разрешенного для применения в присутствии людей.

4.7. Обеспечение по необходимости студентов, сотрудников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности учебного процесса и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа).

4.8. Централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

5. **Инженеру по охране труда и технике безопасности Иванову Ю.Ю.** совместно с медицинским работником организовать дежурство на КПП с привлечением сотрудников подразделений филиала и обеспечить:

5.1. «Входной фильтр» всех лиц, входящих в Алтайский филиал РАНХиГС, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом.

5.2. Не допускать лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).

5.3. При выявлении лица с явными признаками инфекционных заболеваний незамедлительно сообщить заместителю директора филиала по воспитательной работе Вороновой Л.Э. для принятия дальнейших мер.

6. **Заместителю директора по воспитательной работе Вороновой Л.Э.** совместно с медицинским работником и инженером по охране труда и технике безопасности Ивановым Ю.Ю.:

6.1. Организовать проведение среди студентов работы по гигиеническому воспитанию по мерам профилактики COVID-19, признакам COVID-19, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в учебном заведении, так и за его пределами (при посещении объектов общественного питания, объектов, оказывающих услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятий спортом, транспорта и т.д.) посредством проведения лекций, просмотра видеороликов, материалов, опубликованных на сайте Роспотребнадзора, проведения конкурсов с вовлечением студентов в изготовление средств наглядной агитации и др.

6.2. Обеспечить проведение системной информационно-разъяснительной работы среди студентов и педагогов, направленной на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).

7. **Начальнику учебно-методического отдела Борщёвой Н.А.**

7.1. Осуществлять контроль за студентами – иностранными гражданами и допускать к учебному процессу после 14-дневной (со дня въезда в Российскую Федерацию) изоляции, с проведением на 10-12 день обследования на COVID-19 методом ПЦР.

8. Инженеру по охране труда и технике безопасности Иванову Ю.Ю.:

8.1. Осуществлять контроль за организацией питания студентов и сотрудников согласно методическим рекомендациям Роспотребнадзора МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

8.2. Обеспечить работу объектов для занятий физической культурой и спортом согласно методическим рекомендациям МР 3.1/2.1.0184-20 «Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», МР 3.1/2.1.0192-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружениях, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах)».

9. Заведующему библиотекой Долматовой О.А.:

9.1. Осуществлять деятельность согласно методическим рекомендациям Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках».

10. Массовые мероприятия, включая спортивные, культурные и развлекательные, дни открытых дверей, конференции, симпозиумы, форумы и т.п. в очной форме не проводить до особого распоряжения.

11. Командировки работников осуществлять в исключительных случаях с учетом эпидемиологической обстановки в месте командирования.

12. Заместителю директора по научной работе Шлегель С.В. незамедлительно организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте Алтайского филиала РАНХиГС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Нагорной И.Н. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор филиала



И.А. Панарин