

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

(АНО ВО МГЭУ)

ПРИКАЗ

«02» сентября 2020г.

Москва

№ 479/Чч

Об утверждении плана мероприятий по профилактике коронавирусной
инфекции (COVID-19) в АНО ВО МГЭУ.

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), принятия необходимых организационно-распорядительных мер в рамках осуществления деятельности в АНО ВО МГЭУ, во исполнение Приказа № 1133 от 28.08.2020 года «Об организации начала 2020-2021 учебного года в подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациях в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) на период неблагоприятной эпидемиологической обстановки согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Л.А. Демидова

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

Утверждаю:



Ректор АНО ВО МГЭУ

Л.А. Демидова

**План мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции
(COVID-19)
в АНО ВО МГЭУ**

Цель: профилактика и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся образовательной организации.

Основание:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №20 от 13.07.2020г. «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне и 2020-2021 годов.
2. Приказ № 1133 от 28.08.2020 года «Об организации начала 2020-2021 учебного года в подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациях в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации».
3. Методические рекомендации МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».
4. Методические рекомендации МР 3.1/2.1.0184-20 «Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».
5. Методические рекомендации 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).

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по организации режима работы АНО ВО МГЭУ в условиях новой коронавирусной инфекции		
1.1.	Составить расписание занятий с учётом максимального разобщения групп студентов, запланировать различное время начала занятий, за группами, обучающимися в очной форме, по возможности, закрепить отдельные аудитории, за исключением лабораторий и компьютерных классов.	Зав. учебным отделом
1.2.	Занятия по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту спланировать на открытом воздухе с учётом погодных условий или в спортивном зале Университета с учётом разобщения разных учебных групп.	Зав. учебным отделом
1.3.	Исключить проведение массовых мероприятий среди различных групп студентов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.	Проректор по ВР
1.4.	С учётом погодных условий максимально организовать проведение занятий по физической культуре на открытых спортивных площадках, сократив количество занятий в спортивном и тренажёрных залах.	Зав. учебным отделом
1.5.	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных аудиториях, кабинетах.	Зав. учебным отделом
1.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции сотрудников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи.	Зав. медицинским кабинетом
1.7.	Обеспечить соблюдение запрета на приём пищи на рабочих местах и	Руководители структурных

	учебных аудиториях.	подразделений, деканы факультетов
2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся		
2.1.	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и после обеденного перерыва (с 14.00 – 14.30), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37,1°С и выше, наличии иных признаков ОРВИ составляется Акт об установлении повышенной температуры тела у сотрудника, оповещается ректор ВУЗа, издаётся приказ от отстранения сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.	Зав. медицинским кабинетом
2.2.	Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстранённым от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	Руководители структурных подразделений, зав. отделом кадров
2.3.	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстранённого от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника образовательной организации.	Зав. медицинским кабинетом
2.4.	Обеспечить проведение «входного фильтра» обучающихся с обязательным измерением температуры тела при входе, и в течение учебного дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом и записью результатов в журнал «входного фильтра». При температуре у обучающегося 37,1°С и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещаются родители (законные представители) и составляется Акт об установлении	Ответственные исполнители, согласно утвержденного графика

	повышенной температуры тела у обучающегося, оповещается ректор ВУЗа. Данный обучающийся направляется домой для вызова врача на дом.	
2.5.	Обеспечить контроль вызова обучающимися, родителями (законными представителями) врача на дом. Информацию донести до декана факультета	Деканы факультетов
2.6.	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом обучающегося на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья обучающегося. Информацию донести до декана факультета	Деканы факультетов
2.7.	Организовать ведение учёта всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в журнале учёта сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.	Зав. медицинским кабинетом
2.8.	Организовать ведение учёта обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Зав. медицинским кабинетом
2.9.	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию.	Старший охраны дежурной смены
2.10	С момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, повышенная температура тела) образовательная организация в течение 2 часов должна любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.	Зав. медицинским кабинетом
3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещения		

3.1.	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в образовательную организацию	Зав. АХО
3.2.	Обеспечить при входе обработку рук сотрудников и обучающихся кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры	Зав. АХО
3.3.	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: <ul style="list-style-type: none"> – обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска унитазов, кнопок лифтов и иных контактных поверхностей; – обработку мебели; – обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, буфет, санузлы, тренажёрные залы, спортивный зал и пр.). Дезинфицирующее средство использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций. 	Зав. АХО
3.4.	Обеспечить сквозное проветривание учебных аудиторий, кабинетов, тренажёрных и спортивного залов, лабораторий после каждой пары в отсутствие обучающихся.	Зав. АХО
3.5.	Обеспечить регулярное проветривание рекриаций, холлов, коридоров во время занятий.	Зав. АХО
3.6.	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, коридорах, столовой и др.	Зав. АХО
3.7.	Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание медицинского кабинета.	Зав. АХО
3.8.	Исключить использование в	Главный инженер

	помещениях образовательной организации систем кондиционирования воздуха	
3.9.	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Зав. АХО
3.10.	В помещении приёмной ректора не реже 1 раза в часы приёма проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов и стульев.	Зав. АХО
3.11.	Организовать работу обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или много разовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению.	Зав. АХО
4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах, залах		
4.1.	В специализированных учебных кабинетах после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами.	Зав. АХО
4.2.	В лингафонных кабинетах, кабинетах информатики и информационных технологий проводить дезинфекцию компьютерных мышек, клавиатур, наушников после каждого занятия.	Зав. АХО
4.3.	По окончании занятий в тренажёрных залах проводить дезинфекцию поверхностей используемых спортивных тренажёров, спортивных снарядов и спортивного инвентаря.	Зав. АХО, Зав. кафедрой физической культуры и спорта
4.4.	В спортивном зале после каждого занятия проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	Зав. кафедрой физической культуры и спорта

5. Профилактические мероприятия, проводимые в библиотеке и электронном читальном зале		
5.1.	Перед открытием в помещениях библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание.	Зав. АХО
5.2.	При входе в библиотеку организовать места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.	Зав. АХО, Зав. библиотекой
5.3.	Сотрудникам библиотеки использовать защитные маски или защитные экраны и перчатки, а также пользоваться кожными антисептиками для обработки рук.	Зав. библиотекой
5.4.	Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении обучающихся и сотрудников в библиотеке.	Зав. библиотекой
6. Мероприятий проводимых при организации питания и приготовления пищи в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
6.1.	При входе в столовую организовать места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.	Зав. столовой
6.2.	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися обработки рук кожными антисептиками перед посещением столовой.	Зав. столовой
6.3.	Обеспечить размещение обучающихся в столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором.	Зав. столовой
6.4.	В столовой кратнo увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств.	Зав. столовой
6.5.	Обеспечить обработку обеденных столов до и после приёма пищи с использованием моющих и	Зав. столовой

	дезинфицирующих средств.	
6.6.	Организовать работу работников столовой, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению	Зав. столовой
6.7.	Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°С с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Зав. столовой
6.8.	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды.	Зав. столовой
6.9.	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк)	Зав. столовой
6.10.	Обеспечить персонал столовой достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.	Зав. столовой
6.11.	Ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.)	Зав. столовой
6.12.	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала – после каждой перемены.	Зав. столовой
7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)		

7.1.	Провести внеплановый инструктаж сотрудников АНО ВО МГЭУ по профилактике коронавирусной инфекции (GOVID-19) с регистрацией в журнале инструктажей.	Ответственный за ОТ, ПБ, ГО и ЧС
7.2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися образовательной организации.	Проректор по ВР, деканы факультетов
7.3.	Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание и на информационных стенда ВУЗа.	Зав. медицинским кабинетом
7.4.	Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, перед приёмом пищи, после посещения туалета.	Зав. медицинским кабинетом, зав. АХО
7.5.	Ознакомить работников столовой с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	Зав. медицинским кабинетом
7.6.	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей, графиком уборки и дезинфекции.	Зав. АХО
7.7.	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции	Зав. АХО
7.8.	Провести информирование обучающихся о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками.	Зав. медицинским кабинетом, проректор по ВР
7.9.	Посещение образовательной организации обучающимися, перенёсшими заболевание, и (или) в случае, если обучающийся был в	Зав. медицинским кабинетом

	контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.	
7.10.	Обеспечить информирование родителей, (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения образовательной организации посредством размещения информации в электронной информационно-образовательной среде и на официальном сайте ВУЗа.	Проректор по ВР, деканы факультетов
7.11.	Обеспечить размещение информации на официальном сайте ВУЗа о мерах, применяемых в образовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции	Первый проректор
7.12.	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников и незамедлительно принимать меры по её исполнению	Зав. медицинским кабинетом, проректор по ВР
8. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
8.1.	Обеспечить для посетителей образовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками, в том числе, с помощью дозаторов.	Зав. АХО
8.2.	Ограничить доступ третьих лиц в образовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Старший охраны дежурной смены
8.3.	Обеспечить контроль обработки рук посетителями, измерение температуры бесконтактными	Старший охраны дежурной смены

	режиме при необходимости	
10.5.	Принять меры по недопущению переохлаждения работников, работающих на открытом воздухе в зимний период	Зав. АХО
10.6.	Обеспечить соблюдение оптимального температурного режима в помещениях образовательной организации.	Главный инженер
10.7.	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), организовать проведение дезинфекции помещения, где находился заболевший.	Зав. медицинским кабинетом, зав. АХО

	термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в ВУЗ.	
9. Профилактические мероприятия, проводимые в отношении транспортных средств		
9.1.	Обеспечить санитарную обработку всех поверхностей салона транспортных средств не менее 2-х раз в день с применением дезинфицирующих средств.	Водители транспортных средств
9.2.	Обеспечить ежедневный утренний смотр водителей с проведением термометрии. Водители с признаками респираторных заболеваний и (или) повышенной температурой тела к работе не допускаются.	Зав. медицинским кабинетом
9.3.	Обеспечить использование водителем при посадке и в пути следования средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток, обработку при посадке рук с применением дезинфицирующих салфеток или кожных антисептиков	Зав. АХО
10. Иные профилактические мероприятия		
10.1.	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Зав. АХО
10.2.	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, защитные экраны, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	Зав. АХО
10.3.	Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих средств и средств личной гигиены, масок.	Руководители структурных подразделений
10.4.	Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном	Зав. отделом ИТ