



ПРИКАЗ

24.03.2020

№ 14/13-19

г. Новосибирск

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

Руководствуясь приказом Федерального агентства связи от 20.03.2020 № 59
«О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)», приказом СибГУТИ от 23.03.2020 № 13/75-20, в целях предупреждения
распространения коронавирусной инфекции

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать оперативную группу по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее Оперативная группа).
2. Утвердить:
 - 2.1. состав Оперативной группы согласно приложению № 1
 - 2.2. план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - План).
3. Принять меры по обеспечению работы Оперативной группы колледжа, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии, созданием адреса электронной почты для оперативной связи.
4. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб СибГУТИ об обстановке в колледже.
5. Начальнику отдела кадров Андриановой Е.Е. ознакомить с настоящим приказом всех членов Оперативной группы по роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'О.Ю. Красникова', written over a horizontal line.

О.Ю. Красникова

Состав Оперативной группы КТИ

№ п/п	Фамилия, имя, Отчество	Должность	Должность в Оперативной группе
1.	Красникова Ольга Юрьевна	Директор КТИ	Член Оперативного штаба СибГУТИ - руководитель Оперативной группы КТИ
2.	Черткова Галина Юрьевна	Заместитель директора по учебной работе	Член Оперативной группы
3.	Беляев Виктор Семенович	Заместитель директора по хозяйственной работе	Член Оперативной группы
4.	Ситников Валерий Константинович	Заместитель директора по производственной работе	Член Оперативной группы
5.	Андрианова Елена Евгеньевна	Начальник отдела кадров СПО	Член Оперативной группы
6.	Стаценко Наталья Викторовна	Заведующий отделением «Информационных технологий»	Член Оперативной группы
7.	Юдина Эльвира Юрьевна	Заведующий отделением «Телекоммуникаций»	Член Оперативной группы
8.	Родионова Надежда Викторовна	Заведующий заочным отделением	Член Оперативной группы
9.	Мамакова Наталья Александровна	Заведующий хозяйственным отделом	Член Оперативной группы
10.	Тайшибаева Елизавета Николаевна	Заведующий медицинским кабинетом	Член Оперативной группы
11.	Огольцов Сергей Николаевич	Преподаватель	Член Оперативной группы

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях				
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников, обучающихся, оргтехники), мест общего пользования, санузлов (с кратностью обработки каждые 2 часа)	Мамакова Н.А.	ежедневно	
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Мамакова Н.А.	ежедневно	
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители структурных подразделений	25.03.2020	
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Беляев В.С.	25.03.2020	
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Мамакова Н.А.	24.03.2020	
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся				
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обучающихся, посетителей при входе в колледж (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы, отправляется домой до вызова врача; посетитель не допускается в здание колледжа)	Тайшибаева Е.Н.	ежедневно	

2.2.	<p>Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, а в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.</p> <p>Обучающимся, рекомендовать вызвать врача и по итогам проинформировать соответствующего заведующего отделением, члена Оперативной группы, а в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.</p>	<p>Андрианова Е.Е.</p> <p>Юдина Э.Ю. Стаценко Н.Н.</p>	<p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p>
2.3.	<p>Организовать ведение учета всех сотрудников и обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний</p>	<p>Андрианова Е.Е.</p>	<p>ежедневно</p>
2.4.	<p>Оказывать содействие сотрудникам и обучающимися в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому</p>	<p>Андрианова Е.Е. Юдина Э.Ю. Стаценко Н.В.</p>	<p>ежедневно</p>
2.5.	<p>Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам КТИ для выполнения работниками должностных обязанностей в режиме самоизоляции</p>	<p>Огольцов С.Н.</p>	<p>25.03.2020</p>
2.6.	<p>Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, образовательных, научных, спортивных и культурно-творческих мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат)</p>	<p>Черткова Г.Ю. Андрианова Е.Е. Огольцов С.Н.</p>	<p>25.03.2020</p>
2.7.	<p>Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте</p>	<p>Григорьева М.А.</p>	<p>24.03.2020</p>
2.8.	<p>Отменить командировки и отпуска с выездом за пределы Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования</p>	<p>Андрианова Е.Е.</p>	<p>25.03.2020</p>

2.9.	Контролировать процесс реализации образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки и специальностям в электронной информационной образовательной среде (далее - ЭПОС), с использованием внешних ресурсов сети Интернет в условиях распределенного режима учебной деятельности	Черткова Г.Ю.	ежедневно	
2.10.	Осуществлять ежедневный контроль за ходом и качеством образовательного процесса в условиях распределенного режима учебной деятельности	Заведующие отделениями: Юдина Э.Ю. Стаценко Н.В.	ежедневно	
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями				
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения колледжа, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения колледжа посредством размещения информации в интернет-сайте, на информационных стендах, посредством телефонной связи	Андрианова Е.Е. Стаценко Н.В. Юдина Э.Ю.	25.03.2020	
3.2.	Не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания посетителей, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пищевых принадлежностей	Мамакова Н.А.	ежедневно	
3.3.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в КТИ (письменное обращение, интернет-сервисы и др.)	Тайшибаева Е.Н.	ежедневно	
3.4.	В учебных и лабораторных корпусах, на официальном сайте КТИ разместить памятки по мерам профилактики распространения коронавируса	Черткова Г.Ю. Огольцов С.Н.	24.03.2020	

3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Мамакова Н.А.	ежедневно
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	Мамакова Н.А.	25.03.2020
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия с Россвязью, иными организациями, СМИ			
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с новым коронавирусом, ежедневный сбор информации о случаях заболевания среди сотрудников и обучающихся КТИ и принимаемых мерах по недопущению распространения коронавирусной инфекции	Андрианова Е.Е.	ежедневно
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией	Красникова О.Ю.	24.03.2020
4.3.	Обеспечить размещение на сайте КТИ новостей о мерах, принимаемых в связи с эпидемиологической обстановкой	Огольцов С.Н.	24.03.2020
5. Иные мероприятия			
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски	Поздняк Л.Ю.	25.03.2020
5.2.	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Красникова О.Ю.	24.03.2020