


УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦЭПЛ РАН, чл.-корр. РАН

 Н.В. Лукина

«20» марта 2020 г.

МП

утвержден приказом ЦЭПЛ РАН от
«20» марта 2020 г. № 6 – осн.

**План
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19) в ЦЭПЛ РАН**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<i>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях ЦЭПЛ РАН</i>		
1.1.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений	Русина Э.А.
1.2.	Обеспечить более свободную рассадку сотрудников в кабинетах	Русина Э.А.
1.3.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Ершов Д.В.
1.4.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены	Русина Э.А.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<i>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</i>		
2.1.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Русина Э.А.
2.2.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Горнов А.В.
2.3.	Создать возможность удаленного доступа к информационным ресурсам организации для выполнения сотрудникам должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Ершов Д.В.
2.4.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Горнов А.В.
2.5.	Временно ограничить личный прием граждан. Личный прием заменить дистанционным форматом (электронная почта, аудио-, видео-формат).	Горнов А.В.
2.6.	Ограничить мероприятия, связанные с приемом на работу на вакантные должности.	Русина Э.А.
2.7.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников,	Горнов А.В.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	
<i>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</i>		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте	Горнов А.В.
<i>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</i>		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Горнов А.В.
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в организации.	Горнов А.В.
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-сайте о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Горнов А.В.

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по организации.