

Федеральное государственное унитарное предприятие  
«Всероссийский научно-исследовательский институт «Центр»  
(ФГУП «ВНИИ «Центр»)

П Р И К А З

27 марта 2020

№ 124

Москва

О неотложных мерах по предупреждению  
распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по ФГУП «ВНИИ «Центр» (далее – Институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Институте оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (далее – Оперативный штаб).
2. Утвердить прилагаемые:
  - 2.1. Состав Оперативного штаба;
  - 2.2. Положение об Оперативном штабе;
  - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (далее – План).
3. Структурным подразделениям Института приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Директорам филиалов Института:
  - 4.1. в срок не позднее 07 апреля 2020 г. создать оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (далее – Оперативный штаб филиала);
  - 4.2. утвердить персональный состав Оперативных штабов филиалов и назначить руководителя;

4.3. ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба филиалов по установленной форме.

5. Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов филиалов.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by the letters 'И. Довгучиц'.

С.И. Довгучиц

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГУП «ВНИИ «Центр»  
от 27 марта 2020 № 124

Состав Оперативного штаба по предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

- Косарев С.В. – первый заместитель генерального директора  
(председатель оперативного штаба)
- Канкулов М.Х. – заместитель генерального директора по безопасности –  
(заместитель председателя оперативного штаба)
- Киселев В.Д. – заместитель генерального директора по стандартизации  
оборонной продукции
- Рыбак О.П., – заместитель генерального директора по  
корпоративному управлению
- Гарбузова Е.Ю. – советник директора по финансово-экономическим  
вопросам
- Муранцев А.М. – руководитель Дирекции по работе со страховым  
фондом документации
- Москалева Н.Л. – руководитель Юридического департамента
- Денисов С.Н. – руководителя Департамента материально-технического  
обеспечения и закупочной деятельности
- Махова А.В. – начальник Управления по работе с персоналом

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГУП «ВНИИ «Центр»

от 27 марта 2020 № 124

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Оперативном штабе ФГУП «ВНИИ «Центр» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

1. Оперативный штаб ФГУП «ВНИИ «Центр» (далее – Институт) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в Институте.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности филиалов Института и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (2019-nCoV);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) внутри Института;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарноэпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у филиалов Института, а также у своих работников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Института;

4.6. ежедневно представлять генеральному директору Института доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Институте и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется генеральному директору ФГУП «ВНИИ «Центр».

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГУП «ВНИИ «Центр»  
от 27 марта 2020 № 124

## П Л А Н

### неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

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, оргтехним), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Денисов С.Н.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число работников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Руководители структурных подразделений
1.3.	Обеспечить, при возможности, более свободную рассадку работников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители структурных подразделений
1.4.	Во избежание скопления большого количества работников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха	Сулаев С.В.
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Денисов С.Н.

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья работников		
2.1.	Обеспечить измерение температуры работников, 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)	Руководители структурных подразделений
2.2.	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	Работники
2.3.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди работников Института и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Махова А.В.
2.4.	Оказывать содействие работникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Первые заместители (заместители) генерального директора,  руководители структурных подразделений
2.5.	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). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Первые заместители (заместители) генерального директора
2.6.	Временно ограничить прием посетителей. Рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на официальном сайте Института	Первые заместители (заместители) генерального директора,  Шемякина А.Е.
2.7.	Рекомендовать отметить отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать работников, уходящих в отпуск, информировать Управление по работе с персоналом о местах проведения отпуска, маршруте следования	Руководители структурных подразделений
3. Иные мероприятия		

3.1.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте Института о мерах, применяемых в ФГУП «ВНИИ «Центр» в связи с эпидемиологической обстановкой	Косарев С.В. Шемякина А.Е.
3.2.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха, противовирусные и иммуностимулирующие препараты	Денисов С.Н.
3.3.	Рекомендовать работникам регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Работникам