

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 72

от «24» августа 2020 г.  
директор \_\_\_\_\_ А.С.Федулов

**Регламент работы  
филиала федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске в  
период коронавирусной инфекции (COVID -19) в условиях режима  
повышенной готовности**

г. Смоленск  
2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске ( филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске ) «СФМЭИ»), в период коронавирусной инфекции в условиях режима повышенной готовности, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19) (далее – Регламент), содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа, организации питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19).

1.2. Общие рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) размещены на официальной странице сайта Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) и в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Настоящий Регламент разработан на основании:

1.3.1. указа Губернатора Смоленской области от 18.03.2020 № 24 о введении режима повышенной готовности;

1.3.2. п. 4.20. Положения о филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске;

1.3.3. Методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0205 – 20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) в образовательных организациях высшего образования» утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации;

1.3.4. Методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0195 – 20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках», утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации;

1.3.5. Методических рекомендаций МР 3.1/2.3.6.0190 – 20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID - 19» утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации;

1.3.6. Методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0183 – 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» утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации;

1.3.7. Методических рекомендаций «Рекомендации по организации работы обсерватора для лиц, прибывших из эпидемически неблагополучной территории по новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 22.03.2020 № 02/4708-2020-27.

1.4. Настоящий Регламент распространяет свое действие на все структурные подразделения филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске, вводится временно и действует до его отмены приказом директора филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске.

## **2. Алгоритм действий в случае подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID – 19**

2.1. Алгоритм действия работников и обучающихся при появлении первых симптомов ОРВИ:

2.1.1. если работник/обучающийся утром почувствовал недомогание, сопровождающееся с симптомами ОРВИ (кашель, затрудненное дыхание, головокружение, повышенная температура, боли в мышцах, потеря обоняния), то ему необходимо остаться дома и обратиться в медицинское учреждение по месту жительства;

2.1.2. если работник/обучающийся, проживающий в общежитии почувствовал недомогание, сопровождающееся симптомами ОРВИ(кашель, затрудненное дыхание, головокружение, повышенная температура, боли в мышцах, потеря обоняния), то ему необходимо незамедлительно сообщить коменданту и обратиться в медицинское учреждение;

2.1.3. работник/обучающийся, у которого на утренней проверке термометрии на посту охраны при входе в учебный корпус зафиксировано повышение температуры, не допускается в помещения филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске. Работнику/обучающемуся необходимо отправиться домой и обратиться за медицинской помощью. Проживающие в общежитиях должны сообщить коменданту общежития и обратиться в медицинское учреждение;

2.1.4. работник/обучающийся, у которого в течение рабочего дня на территории филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске появились симптомы ОРВИ (кашель, затрудненное дыхание, головокружение, повышенная температура, боли в мышцах, потеря обоняния), должен незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю/преподавателю в дирекцию филиала, отправиться домой и обратиться за медицинской помощью.

2.2. Руководитель подразделения после получения информации о заболевшем работнике в обязательном порядке обязан:

2.2.1. сообщить информацию в отдел охраны труда и техники безопасности;

2.2.2. получать информацию от заболевшего работника о состоянии его здоровья;

- 2.2.3. организовать опрос других работников на предмет ухудшения состояния здоровья и составления списка контактировавших с заболевшим;
- 2.2.4. организовать проветривание помещений;
- 2.2.5. уведомить коменданта о необходимости дополнительной обработки помещений с использованием дезинфицирующих средств.
- 2.3. Заведующий кафедрой после получения информации о заболевшем обучающемся в обязательном порядке обязан:
  - 2.3.1. сообщить информацию в дирекцию филиала;
  - 2.3.2. сообщить в отдел охраны труда и техники безопасности;
  - 2.3.3. отслеживать состояние заболевшего обучающегося;
  - 2.3.4. организовать опрос других работников и обучающихся на предмет ухудшения состояния здоровья и составления списка контактировавших с заболевшим;
  - 2.3.5. организовать проветривание помещений;
  - 2.3.6. уведомить коменданта о необходимости дополнительной обработки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

### **3. Особенности организации работы СФМЭИ**

3.1. График работы СФМЭИ осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2. Руководителям структурных подразделений/заведующим кафедрами организовать проведение внепланового инструктажа для работников в соответствии с утвержденной инструкцией по профилактике коронавирусной инфекции COVID – 19 в целях ознакомления с основными требованиями, предъявляемыми к санитарному режиму и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа, организации питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия. Инструкция разработана, утверждена и размещена на портале СФМЭИ.

3.3. Руководители структурных подразделений/заведующие кафедрами должны предусмотреть возможность перевода на дистанционный режим работы работников, чье физическое присутствие не обязательно на рабочем месте и (или) которые не задействованы напрямую в учебном процессе на действующем оборудовании.

3.4. Вход в учебные и административные корпуса СФМЭИ без СИЗ (средства индивидуальной защиты) запрещен.

3.5. Заведующим кафедрами необходимо рекомендовать иностранным гражданам обучающимся на 2, 3 и 4 курсах бакалавриата, обучающимся 1 и 2 курсах магистратуры по возможности не пребывать на территории филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в городе Смоленске и проходить обучение максимально в дистанционном формате.

### **4. Особенности работы учебных подразделений**

4.1. Организация учебного процесса осуществляется в смешанном виде путем сочетания проведения очных и дистанционных занятий.

4.2. До очного проведения учебных занятий не допускаются педагогические работники старше 65 лет и педагогические работники, имеющие хронические заболевания.

4.3. В целях обеспечения безопасных условий организации учебного процесса учебному управлению необходимо:

4.3.1. обучающихся из числа иностранных граждан допускать к учебному процессу после 14-дневной изоляции (со дня въезда на территорию РФ), с проведением на 10-12 день обследования на COVID-19 методом ПЦР и получением отрицательного результата;

4.3.2. принять меры по минимизации в общении обучающихся из разных групп во время перерывов;

4.3.3. обеспечить присутствие обучающихся во время учебного процесса (в учебных аудиториях, лекционных залах) в масках, организовать контроль за их сменой не реже 1 раза в 3 часа (одноразовых) или в соответствии с инструкцией (многоцветных);

4.3.4. организация учебного процесса регламентируется отдельным приказом директора СФМЭИ.

## **5. Особенности внеучебной работы подразделений**

5.1. В соответствии с настоящим Регламентом заместитель директора по воспитательной работе является ответственным за контроль соблюдения настоящего Регламента в подразделениях СФМЭИ в части организации внеучебной работы.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает:

5.2.1. исключение проведения массовых внеучебных мероприятий среди обучающихся различных групп;

5.2.2. системную работу по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ;

5.2.3. проведение среди обучающихся 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 обучающихся в изготовление средств наглядной агитации и др;

5.2.4. отсутствие скопления обучающихся и работников (в том числе в холлах, коридорах, при входе в аудитории (помещения) и осуществление контроля соблюдения социальной дистанции;

5.2.5. Привлечение волонтеров при участии профсоюзной организации студентов и совета старост.

### 5.3. Функции волонтеров:

- 5.3.1. помощь соответствующим подразделениям СФМЭИ в проведении термометрии для сотрудников/обучающихся;
- 5.3.2. контроль за использованием обучающимися СИЗ (маски, дезинфицирующие средства, перчатки);
- 5.3.3. информирование обучающихся о мерах по профилактике коронавирусной инфекции и необходимости использования СИЗ;
- 5.3.4. контроль за проветриванием учебных аудиторий;
- 5.3.5. помощь соответствующим подразделениям СФМЭИ в нанесении на поверхности разметок о необходимости соблюдения социального дистанцирования.
- 5.3.6. Помощь службам СФМЭИ в выдаче СИЗ для подразделений, для обучающихся и работников.

## **6. Особенности организации труда на кафедрах и в структурных подразделениях СФМЭИ**

6.1. В соответствии с настоящим регламентом руководители структурных подразделений/заведующие кафедрами СФМЭИ являются ответственными за организацию санитарно-эпидемиологического контроля в аудиториях и помещениях, закрепленных за структурным подразделением.

6.2. Руководители структурных подразделений/заведующие кафедрами осуществляют санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.1.0205 – 20 от 29.07.2020 года.

6.3. Руководители структурных подразделений/заведующие кафедрами при участии эксплуатационно-хозяйственных служб СФМЭИ и волонтерского центра обязаны:

6.3.1. обеспечить при входе работников в структурное подразделение возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры;

6.3.2. организовать контроль температуры тела работников при входе в структурное подразделение и в течение рабочего дня (каждые 4 часа), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с занесением данных в журнал регистрации измерения температуры работников для профилактики коронавирусной инфекции и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела;

6.3.3. обеспечить отстранение обучающихся от занятий при появлении симптомов ОРВИ либо при наличии повышенной температуры, выявленной в ходе проведения процедуры периодической термометрии;

6.3.4. организовать информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного

мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;

6.3.5. организовать регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;

6.3.6. обеспечить отсутствие любых корпоративных мероприятий в коллективе, участие работников в иных массовых мероприятиях на период эпиднеблагополучия;

6.4. Ответственным за получение СИЗ и дальнейшую их выдачу работникам подразделения является материально-ответственное лицо подразделения. Выдача осуществляется на центральном складе СФМЭИ по предварительному согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

## **7. Организация эксплуатационно-хозяйственных служб СФМЭИ**

7.1. Ответственным за организацию санитарно-эпидемиологического контроля в учебных и жилых помещениях СФМЭИ является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

7.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.1.0205 – 20 от 29.07.2020 года.

7.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе в срок до 28.08.2020 года обязан:

7.3.1. организовать проведение очистки систем вентиляции, кондиционеров, проверки эффективности работы вентиляционной системы (за исключением случаев наличия актов о проведении таких работ менее 1 года назад) в учебных корпусах СФМЭИ на территории общежитий в изоляторе по типу обсерватора, и прочих помещениях СФМЭИ;

7.3.2. организовать проведение генеральной уборки всех помещений СФМЭИ с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

7.3.3. организовать установку баков для сбора отходов класса «Б» в учебных корпусах СФМЭИ;

Средства индивидуальной защиты должны быть упакованы в желтые пакеты и собраны в специально маркированные емкости с маркировкой «отходы класса Б» (маски, перчатки);

7.3.4. обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств (установка санитайзеров) в холле вблизи входа в учебные корпуса, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах;

7.3.5. организовать обеспечение персонала СФМЭИ запасом одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых – в соответствии с инструкцией), перчатками, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, сигнальных и маркировочных лент.

Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается;

7.3.6. организовать нанесение маркировки на пол и другие поверхности для предотвращения скопления обучающихся и работников;

7.4. Ответственным за обеспечение выполнения санитарно-эпидемиологических норм в учебных корпусах СФМЭИ является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

7.5. Ответственным за получение СИЗи дальнейшую их выдачу работникам подразделения является материально-ответственное лицо подразделения. Выдача осуществляется на центральном складе СФМЭИ по предварительному согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

7.6. Выдача средств индивидуальной защиты для обучающихся осуществляется на постах выдачи СИЗ волонтерами на входах в учебные корпуса.

7.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

7.7.1. обеспечить волонтеров необходимым количеством СИЗ;

7.7.2. обеспечить установку баков для сбора отходов класса «Б» в учебных корпусах СФМЭИ;

7.7.3. организовать регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих/учебных помещений СФМЭИ;

7.7.4. обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств (установка санитайзеров) в холлах учебных корпусов, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах;

7.7.5. обеспечить проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия;

7.7.6. обеспечить дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники;

7.7.7. обеспечить наличие в своих структурных подразделениях не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы);

7.7.8. обеспечить применение в учебных помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха (по возможности).

## **8. Особенности работы студенческих общежитий**

8.1. Ответственным за контроль по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм в общежитиях СФМЭИ является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.



8.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.1.0205 – 20 от 29.07.2020 года и МР № 02/4708-2020-27 от 22.05.2020 года.

8.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе является ответственным по контролю за организацией в общежитии, расположенном по адресу: г. Смоленск, Колхозный переулок, д.17, изолятора по типу обсерватора.

8.4. Ответственными за организацию обеспечения санитарно-эпидемиологических норм в общежитиях СФМЭИ и изолятора по типу обсерватора является заведующий студенческого общежития.

8.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и заведующий общежития в срок до 28.08.2020 года обязаны:

8.5.1. организовать проведение генеральной уборки всех помещений общежитий с применением дезинфицирующих средств;

8.5.2. организовать сбор СИЗ (масок и перчаток) общежитий в специально маркированные емкости с желтыми пакетами и маркировкой «отходы класса Б» ;

8.5.3. ограничить перемещения работников в обеденный перерыв и во время перерывов на отдых: выхода за территорию общежитий, перемещение на другие участки филиала, помещения, не связанные с выполнением прямых должностных обязанностей;

8.5.4. при необходимости выделить сотрудников, отвечающих за перемещение материалов, изделий и документов между помещениями, участками, отделами и обеспечить их средствами защиты органов дыхания и перчатками;

8.5.5. внедрить преимущественно электронное взаимодействие, а также использование телефонной связи для передачи информации;

8.5.6. прекратить проведение любых массовых мероприятий, запретить участие работников в мероприятиях других коллективов;

8.5.7. Организовать обеспечение в помещениях с постоянным нахождением работников бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа по возможности;

8.5.8. ограничить направление работников в командировки;

8.5.9. обеспечить контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты;

8.5.10. ограничить доступ в общежития лиц, не имеющих доступ к постоянному проживанию;

8.5.11. организовать обеспечение персонала общежитий запасом одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых – в соответствии с инструкцией), перчатками, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук.

Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается;

8.5.12. обеспечить наличие в своих структурных подразделениях не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы);

8.5.13. назначить внутренним распоряжением заведующих общежитиями ответственными за обеспечение выполнения санитарно-эпидемиологических норм.

8.6. Заведующие общежитиями должны:

8.6.1. обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств (установка санитайзеров) в холле вблизи входа в общежитие, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах;

8.6.2. обеспечить проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия;

8.6.3. обеспечить дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники;

8.6.4. организовать информирование проживающих о необходимости регулярного проветривания помещений общежитий;

8.6.5. обязать проживающих осуществлять ежедневную влажную уборку с применением дезинфицирующих средств;

8.6.6. ограничить доступ в общежития лиц, не имеющих доступ к постоянному проживанию;

8.6.7. обеспечить организацию в течение рабочего дня осмотров на признаки респираторных заболеваний с обязательной термометрией проживающих.

8.7. Ответственным лицом за проведение термометрии, обеспечение проживающих и обслуживающего персонала в общежитиях СФМЭИ достаточным запасом СИЗ (масок, перчаток, дезинфицирующих растворов и т.д.) является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

8.8. Учет термометрии в общежитиях ведется с занесением данных о работнике/обучающемся с повышенной температурой в журнал регистрации измерения температуры для профилактики коронавирусной инфекции.

8.9. Ответственным за контроль размещения в изоляторе по типу обсерватора обучающихся из числа иностранных граждан, прибывших на территорию РФ, является заведующий студенческого общежития.

8.10. Ответственным за процедуру заселения и пребывания обучающихся в изоляторе по типу обсерватора, а также за процедуру сбора и утилизации отходов класса «Б» является заведующий студенческого общежития.

8.11. Ответственным лицом за проведение термометрии, обеспечение проживающих и обслуживающего персонала в изоляторе по типу обсерватора достаточным запасом СИЗ (масок, перчаток, дезинфицирующих растворов и т.д.) является заведующий студенческого общежития .

8.12. Учет термометрии в изоляторе по типу обсерватора ведется с занесением данных в журнал регистрации измерения температуры всех работников/проживающих для профилактики коронавирусной инфекции.

8.13. Обучающиеся, являющиеся иностранными гражданами, допускаются к учебному процессу после 14-дневной изоляции (со дня въезда на территорию РФ), с проведением на 10-12 день обследования на COVID-19 методом ПЦР. Контроль за сроками и процедурой проведения тестирования осуществляет заведующий студенческого общежития .

8.14. Проживающие в изоляторе по типу обсерватора размещаются по срокам поступления, по возможности небольшими группами с принятием мер к исключению общения с лицами из других помещений. Рекомендуемое заполнение - по 2 человека в комнате с санитарным узлом. Выход проживающих за пределы помещений, в которых они находятся, не допускается.

8.15. При организации изолятора по типу обсерватора прорабатывается маршрутизация для обработки вещей и постельных принадлежностей.

8.16. В помещениях, выделенных под изолятор по типу обсерватора, перед началом работы проводятся дезинсекционная и дератизационная обработки.

8.17. Для обеззараживания воздуха используется специальное оборудование для очистки и обеззараживания воздуха и/или организуется режим проветриваний и влажной уборки с применением дезинфицирующих средств по режиму инфекционного стационара.

8.18. На территорию этажа, где организован изолятор по типу обсерватора, запрещается допуск посторонних лиц, не задействованных в работе, в том числе родственников проживающих.

8.19. В ходе работы изолятора по типу обсерватора обслуживающим персоналом проводится текущая дезинфекция во всех помещениях 2 раза в сутки с использованием дезинфектантов, рекомендованных для применения в отношении COVID-2019. Проведение дезинфекционных процедур фиксируется в журнале регистрации дезинфекции.

8.20. Во всех помещениях проводится обеззараживание воздуха с использованием специального оборудования для очистки и обеззараживания воздуха с фиксацией в журнале учета работы ультрафиолетовых облучателей.

8.21. Постельное белье, полотенца, при их замене подвергаются предварительной дезинфекции.

8.22. Питание проживающих организуется непосредственно в помещениях, где они находятся. Используется одноразовая посуда, которая после использования обеззараживается и утилизируется, или многоразовая посуда, которая после использования подвергается дезинфекции в

соответствии с действующими требованиями. При использовании привозного питания посуда должна быть одноразовой, а обратная тара подвергаться дезинфекции.

8.23. После освобождения изолятора по типу обсерватора проводят заключительную дезинфекцию силами специализированной дезинфекционной организации.

8.24. Выписываются из изолятора по типу обсерватора по окончании срока наблюдения (14 дней) лица без клинических проявлений инфекционных заболеваний с однократным отрицательным результатом исследования на COVID-2019.

8.25. Персонал изолятора по типу обсерватора использует СИЗ и режимы обеззараживания (дезинфекции) по требованиям, предъявляемым в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

8.26. Обслуживающий персонал дважды в сутки проводит термометрию с опросом на наличие жалоб проживающих с регистрацией результатов в журнале термометрии и жалоб лиц, помещенных в изолятор по типу обсерватора.

8.27. Все отходы проживающих, находящихся в изоляторе по типу обсерватора, должны быть собраны в специально маркированные емкости с цветовой индикацией и маркировкой «отходы класса Б», в том числе пищевые, одноразовая посуда, маски, перчатки с последующим обеззараживанием.

## **9. Особенности работы кафедры физического воспитания**

9.1. В соответствии с настоящим регламентом заведующий кафедрой физического воспитания является ответственным за организацию санитарно-эпидемиологического контроля во время проведения учебных и внеучебных занятий физической культуры и спорта в СФМЭИ.

9.2. Заведующий кафедрой физического воспитания осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.1.6.0183 – 20, МР № 3.1/2.1.0184-20, МР № 3.1/2.1.0192-20.

9.3. Заведующий кафедрой физического воспитания перед началом работы комплексов обязан:

9.3.1. организовать максимальное проведение занятий по физической культуре на открытом воздухе с учетом погодных условий;

9.3.2. обеспечить проведение занятий физической культурой в закрытых сооружениях с учетом разобщения по времени разных учебных групп;

9.3.3. организовать перед открытием учреждения физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружений, физкультурно-оздоровительных комплексов), и проведение генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму в срок до 26.08.2020 года;

9.3.4. организовать ежедневно перед началом рабочей смены «входной фильтр» с приведением бесконтактного контроля температуры тела работника и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк); уточнением состояния здоровья работника;

9.3.5. организовать в течение рабочего дня осмотра работников на признаки респираторных заболеваний с термометрией;

9.3.6. организовать при входе и в помещениях общего пользования мест обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (с содержанием этилового спирта не менее 70 % по массе, изопропилового не менее 60 % по массе), в том числе с установлением дозаторов;

9.3.7. ограничить вход на кафедру физкультуры и спорта лиц, не связанных с их деятельностью;

9.3.8. обеспечить снижение контактов между работниками и обучающимися;

9.3.9. организовать расстановку спортивного оборудования на дистанции 1,5 метра и нанесения разметки в студиях групповых занятий для исключения контакта между обучающимися;

9.3.10. запретить прием пищи на рабочих местах, а также исключение чая, кофе и т.д. (кроме бутилированной воды);

9.3.11. организовать соблюдение принципов социального дистанцирования работников и посетителей (в том числе путем нанесения разметки для соблюдения расстояния 1,5 метра);

9.3.12. организовать обеззараживание воздуха в помещениях с постоянным нахождением работников и посетителей путем использования оборудования для обеззараживания воздуха, разрешенных для применения в присутствии людей, в соответствии с паспортом на соответствующее оборудование по возможности;

9.3.13. организовать использование работниками спортивных сооружений средств индивидуальной защиты – маска (одноразовая или многоразовая) со сменой каждые 2-3 часа или респиратор фильтрующий, перчатки;

9.3.14. организовать контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты;

9.3.15. обеспечить наличие пятидневного запаса средств индивидуальной защиты дезинфицирующих и моющих средств;

9.3.16. организовать в закрытых помещениях перед открытием проведение работы по очистке, дезинфекции и оценке эффективности работы вентиляционной системы аккредитованными организациями, обеспечение постоянного контроля за ее функционированием с целью поддержания нормируемых показателей воздухообмена;

9.3.17. организовать проветривание помещений каждые 2 часа или после окончания занятий;

9.3.18. организовать проведение влажной уборки всех помещений, в том числе мест общего пользования, а также спортивного инвентаря, скамеек, лежаков необходимо осуществлять с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия 2 раза в день, туалетных комнат, контактных поверхностей тренажеров и дверных ручек – каждые 2 часа;

9.3.19. после завершения занятий организовать проведение обработки всех контактных поверхностей (дверных ручек, выключателей, спортивных тренажеров и т.д.) с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.

## **10. Особенности работы научно-технической библиотеки МЭИ**

10.1. В соответствии с настоящим регламентом заведующий библиотеки СФМЭИ является ответственным за организацию санитарно-эпидемиологического контроля в библиотеке;

10.2. Заведующий библиотеки осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора от 19.06.2020 года № МР 3.1/2.0195 – 20.

10.2.1. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке с привлечением эксплуатационно-хозяйственного персонала СФМЭИ.

10.2.2. Ограничиваются контакты между сотрудниками библиотеки разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами.

10.2.3. Обеспечивается рассадка сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров, в случае невозможности - организовывается посменная работа.

10.2.4. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

10.2.5. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.

10.2.6. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, читальных и компьютерных залах, иных мест возможного скопления посетителей, организовываются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.

10.2.7. Сотрудники библиотеки обеспечиваются запасом одноразовых масок и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены

и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.

10.2.8. Осуществляется контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток.

10.2.9. Рекомендуются установка защитных экранов в местах взаимодействия с посетителями (стойки выдачи книг), а также в читальных и компьютерных залах между посетителями.

10.2.10. Предусматривается возможность выдачи книг без контакта с человеком, в том числе путем внедрения сервиса предварительного заказа, подтверждение получения книги читателем онлайн.

10.2.11. Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

10.2.12. Организовывается прием книг после использования в короба (корзины), хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.

10.2.13. Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, в том числе в упакованном виде, хранятся в отдельном помещении и передаются для дальнейшей работы через 5 дней после получения (для посылок, бандеролей отчет хранения проводится с даты отправки).

10.2.14. В компьютерных залах проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя. Используются одноразовые наушники.

10.2.15. Предоставление ручек и карандашей посетителям проводится через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции.

10.2.16. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путем нанесения соответствующей разметки. По возможности необходимо открыть максимальное количество дверей внутри здания и между помещениями.

10.2.17. Рекомендуются организовать движение посетителей в читальных и компьютерных залах в одну сторону.

10.2.18. Посетители допускаются в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски.

10.2.19. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией.

10.2.20. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Работники, участвующие в уборке

помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств.

10.2.21. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.

10.2.22. Осуществляется, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки.

10.2.23. Организовывается информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса. Необходимая информация размещается на официальных сайтах библиотек.

10.2.24. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением бутилированной воды).

10.2.25. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий.

## **11. Особенности работы отдела охраны труда СФМЭИ**

11.1.В соответствии с настоящим Регламентом специалист по охране труда является ответственным за контроль соблюдения настоящего Регламента в подразделениях СФМЭИ.

11.2.Специалист по охране труда разрабатывает и утверждает инструкцию по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции среди работников СФМЭИ;

11.3. Специалист по охране труда осуществляет:

11.3.1. контроль за соблюдением исполнения рекомендаций Роспотребнадзора в подразделениях филиала;

11.3.2. проверки постов охраны на входе в здания СФМЭИ по соблюдению рекомендаций, указанных в настоящем Регламенте, с заполнением чек-листа и дальнейшей его передачей заместителю директора по административно-хозяйственной работе;

11.3.3. осуществляет размещение в корпусах СФМЭИ информационных стендов со сведениями по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

Исполнитель:  
юрисконсульт Шаклеина О.А.

Согласовано:  
специалист по охране труда



Корнева Л.А.