

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ РУССКОГО ЯЗЫКА  
им. В. В. ВИНОГРАДОВА  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ № 4

г Москва

19 марта 2020 г

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

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 Утвердить для ИРЯ РАН План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), разместить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на официальном сайте ИРЯ РАН, довести информацию о содержании Плана до всех сотрудников ИРЯ РАН.

2. Создать оперативный штаб по ситуации с предупреждением распространения коронавирусной инфекции в ИРЯ РАН в составе:

М. Л. Каленчук, директор ИРЯ РАН — руководитель оперативного штаба,

С. Ю. Олонцева, заместитель директора по общим вопросам — помощник руководителя оперативного штаба;

Е. Я. Шмелева, заместитель директора по научной работе;

А. В. Кузнецова, помощник директора по кадрам;

В. А. Пыхов, учёный секретарь Института;

А. Г. Исраелян, руководитель информационно-аналитической службы.

3. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Приложение: ПЛАН неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) - 4 л.

Директор  
Федерального государственного  
бюджетного учреждения науки  
Института русского языка  
им. В. В. Виноградова РАН  
доктор филологических наук  
профессор

М. Л. Каленчук

УТВЕРЖДЕН

Приказом Директора ИРЯ РАН

от 19 марта 2020 г № 4

Директор ИРЯ РАН \_\_\_\_\_ М. Л. Каленчук



## ПЛАН

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

| №<br>п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель |
|----------|-------------|---------------------------|
|----------|-------------|---------------------------|

#### 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях ИРЯ РАН

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Проводить ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа). | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам                              |
| 2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.                                                                                                                                                                                                                    | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам                              |
| 3  | Обеспечить свободную рассадку сотрудников в кабинетах, помещениях, обеспечивающую дистанцию между сотрудниками не менее 2 метров.                                                                                                                                                         | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам,<br>ученые секретари отделов |
| 4. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.                                                                                                                                                                                  | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам                              |
| 5  | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.                                                                                                                                                                                                                              | С. Ю. Олонцева, заместитель директора по общим вопросам                                 |

## 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

- |     |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Изменить график работы сотрудников с целью исключения массового скопления. Перевести научных сотрудников по их желанию на дистанционный режим работы.                                                                                       | А. В. Кузнецова,<br>заместитель директора по кадрам,<br>С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам  |
| 7.  | Обеспечить измерение температуры сотрудников, 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).                      | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам                                                          |
| 8.  | 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. | А. В. Кузнецова,<br>заместитель директора по кадрам,<br>зав. отделами, ученые секретари отделов                     |
| 9.  | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.                                                                                                                                                | А. В. Кузнецова,<br>заместитель директора по кадрам,<br>зав. отделами, ученые секретари отделов                     |
| 10. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Института для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.                                                                    | Е. Я. Шмелева, заместитель директора по научной работе                                                              |
| 11. | Запретить проведение конференций, семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных массовых мероприятий. Работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).                                    | Е. Я. Шмелева, заместитель директора по научной работе,<br>Ф. Б. Успенский, заместитель директора по научной работе |
| 12. | Временно ограничить прием по личным вопросам. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращение в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.                                                          | В. А. Пыхов, ученый секретарь Института,<br>А. Г. Израелян, руководитель информационно-аналитической службы         |

- |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска и маршруте следования. | Е. Я. Шмелева, заместитель директора по научной работе,<br>Ф. Б. Успенский, заместитель директора по научной работе,<br>А. В. Кузнецова, заместитель директора по кадрам |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями ИРЯ РАН

- |     |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках. | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам,<br>А. Г. Израелян, руководитель информационно-аналитической службы |
| 15. | В помещениях общего пользования проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей.        | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам                                                                     |
| 16. | При визуальном выявлении в помещении общего пользования лиц с симптомами заболевания, предложить обратиться к врачу.                                                                                                               | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам                                                                     |
| 17. | В общественных зонах разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.                                                                                                                                              | С. Ю. Олонцева,<br>заместитель директора по общим вопросам                                                                     |

#### 4. Мероприятия по организации мониторинга ситуации

- |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля организации, проводить ежедневный сбор информации о случаях заболеваний коронавирусом среди сотрудников Института и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | А. Г. Израелян, руководитель информационно-аналитической службы,<br>С. Ю. Олонцева, заместитель директора по общим вопросам, зав. отделами, ученые секретари отделов |
| 19. | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией с Министерством.                                                                                                                                                                                            | М. Л. Каленчук, директор ИРЯ РАН                                                                                                                                     |
| 20. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в учреждении (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.                                                                                                                 | А. Г. Израелян, руководитель информационно-аналитической службы                                                                                                      |

#### 5. Иные мероприятия

- |     |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 21. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски (респираторы), бесконтактные измерители температуры.          | В. Н. Македонский, контрактный управляющий                                        |
| 22. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN). | С. Ю. Олонцева, заместитель директора по общим вопросам, ученые секретари отделов |

**Настоящий План действует до особого распоряжения.**