

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕАТРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

г. Екатеринбург

19.03.2020 г.

№ 40-общ

О создании Оперативного штаба по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

С целью выполнения приказа Министерства культуры Российской Федерации от 19 марта 2020 г. №379 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Екатеринбургском государственном театральном институте (ЕГТИ) Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб ЕГТИ).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба ЕГТИ согласно приложению №1;
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе ЕГТИ согласно приложению №2;
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению №3 (далее – План).
3. Руководителю Оперативного штаба ЕГТИ ежедневно докладывать в Оперативный штаб Минкультуры России об обстановке по направлениям деятельности.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе ЕГТИ В.Н. Попову.

Ректор

А.А. Глуханюк

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
приказом от 19.03 2020 г. № 40-0074

Состав Оперативного штаба
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Екатеринбургский государственный театральный институт»
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)

Попова Виктория Николаевна

Проректор по учебной работе ЕГТИ (руководитель
оперативного штаба)

Блажнова Ольга Алексеевна

Декан актерского факультета

Колесникова Ирина Валерьевна

Руководитель учебно-образовательных программ

Дуреко Светлана Вячеславовна

Заведующая общежитием

Бычков Андрей Аркадьевич

Главный инженер

Уланова Светлана Валерьевна

Главный бухгалтер

Шайхисламова Регина Логмановна

Комендант

Немченко Елена Юрьевна

Специалист по связям с общественностью

Ахманаева Наталья Александровна

Руководитель отдела кадров

Дворман Владимир Израильевич

Заведующий кафедрой мастерства актера

Блинова Азалия Всееволодовна

Заведующий кафедрой сценической речи

Стрежнев Кирилл Савельевич

Заведующий кафедрой музыкального театра

Белоусов Вячеслав Владимирович

Заведующий кафедрой пластической выразительности

Бабенко Владимир Гаврилович

актера

Бадаев Алексей Феликсович

Заведующий кафедрой истории театра и литературы

Заведующий кафедрой продюсерства, теории и практики
исполнительских искусств

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом от 19.03 2020 г. № 40-пк

ПОЛОЖЕНИЕ
об Оперативном штабе Екатеринбургского государственного
театрального института по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Оперативный штаб Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – ЕГТИ) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ЕГТИ.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Оперативного штаба по предупреждению возникновения и распространения на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3. Основными задачами оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности ЕГТИ, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ЕГТИ;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор, иными органами власти;

3.4. исполнение планов неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ЕГТИ, утвержденных Оперативными штабами;

3.5. организация работы «горячей» телефонной линии и создание адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия со студентами и работниками ЕГТИ;

3.6. доведение до студентов и работников ЕГТИ информации о мероприятиях по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

4. Для решения поставленных задач, оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у работников ЕГТИ;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Оперативного штаба.

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения, иными органами по компетенции.

4.5. ежедневно докладывать в Министерство культуры об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба, информацию о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

5. Заседания Оперативного штаба проводит его Руководитель, либо заместитель из числа членов Штаба, назначенный Руководителем.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

Приложение №3
УТВЕРЖДЕН
приказом от 19.03. 2020 г. № 40-рэу

ПЛАН

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1.	Организовать ежедневную уборку помещений в зданиях Института дезинфицирующими средствами, особое внимание уделять дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей оргтехники, мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) – входные группы, санузлы и пр.	Р.Л. Шайхисламова
1.2	Обеспечить регулярно проветривание рабочих помещений зданий Института (каждые 2 часа)	Р.Л. Шайхисламова, руководитель структурных подразделений
1.3	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования	А.А. Бычков
1.4	Обеспечить наличие в санузлах, расположенных в зданиях Института, средств гигиены и дезинфекции	Р.Л. Шайхисламова
2. Мероприятия по дополнительному упорядочению рабочего времени и мониторингу состояния сотрудников		
2.1	Выявить и определить количество сотрудников Института, которым необходимо обеспечить дистанционный режим работы, с учетом бесперебойного функционирования Института	Н.А. Ахманаева, руководители структурных подразделений
2.2.	Обеспечить измерение температуры сотрудников Института, обслуживающего персонала и посетителей на входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше не допускать проход в здание)	Р.Л. Шайхисламова, Дуреко С.В., Колесникова И.В.
2.3.	Обязать сотрудников Института при выявлении признаков заболевания 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	Н.А. Ахманаева, руководители структурных подразделений
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников Института с выявленными симптомами простудных заболеваний	Н.А. Ахманаева
2.5	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Института для выполнения сотрудниками Института должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Н.А. Ахманаева
2.6	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу комиссий перевести в дистанционный режим. Запретить культурно-массовые и спортивные	Руководители структурных подразделений

	мероприятия	
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшем на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Н.А. Ахманаева
2.8.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Н.А. Ахманаева
2.9.	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, маршруте следования	Н.А. Ахманаева, руководители структурных подразделений
2.10	Обеспечить перевод на удаленное обучение	О.А. Блажнова
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стенах/стойках	О.А. Блажнова Н.А. Ахманаева С.В. Уланова
3.2.	В фойе Института не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами	Р.Л. Шайхисламова
3.3.	В фойе первого этажа Учебного корпуса Института разместить бокс для приема входящей корреспонденции для последующей ее регистрации	Р.Л. Шайхисламова
3.4	В фойе Института разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса	О.А. Блажнова
3.5	Обеспечить наличие отдельного помещения в здании Института для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи	Р.Л. Шайхисламова
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции в рамках информационного поля	Е.Ю Немченко
4.2	Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников Института	Н.А. Ахманаева
4.3	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией	Е.Ю. Немченко
4.4.	Обеспечить размещение информационного сообщения и новости на сайте о мерах, применяемых в Институте в связи с эпидемиологической обстановкой	Е.Ю. Немченко
5. Иные мероприятия		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Р.Л. Шайхисламова
5.2	Рекомендовать сотрудникам Института регулярное использование дезинфицирующих средств и средств личной гигиены	Руководители структурных подразделений