



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ОМСКИЙ ЛЁТНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ А.В. ЛЯНИДЕВСКОГО – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»**

**П Р И К А З**

19.03.2020

г. Омск

№ 110

О неотложных мерах по профилактике  
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

На основании письма Росавиации от 19.03.2020 № Исх. 11249/11 по исполнению поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 18.03.2020 г. № ММ-П12-1950 в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в филиале под моим руководством оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) в составе:

- Дружин А.В. – ЗДФ по О и АВ, заместитель руководителя Оперативного штаба;
- Трутевь В.Н. – ЗДФ по ВР;
- Блинова Е.В. – ЗДФ по УР;
- Шпога А.В. – ЗДФ по НС и МГО;
- Семесюк А.И. – ЗДФ по ОЛР;
- Косьмина А.В. – ЗДФ по ЭАТ;
- Горячкина О.В. – начальник ОКП, секретарь Оперативного штаба;
- Бондарчук И.Н. – начальник ОБУФ;
- Козлова О.В. – начальник МСЧ.

2. Утвердить Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 1.

3. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 2.(далее - План).

4. Ответственным исполнителям приступить к исполнению Плана незамедлительно.

Директор филиала

А.В. Строганов

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

**об Оперативном штабе Омского летно-технического колледжа гражданской авиации имени А.В. Ляпидевского - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Оперативный штаб Омского летно-технического колледжа гражданской авиации имени А.В. Ляпидевского - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в институте.

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

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

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

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

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарноэпидемиологический надзор.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у руководителей структурных подразделений, курсантов и сотрудников;

4.2. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

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

4.4. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать начальника смены по режиму филиала;

5. Оперативный штаб ежедневно представляет директору филиала доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией и принимаемых мерах.

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

7. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Директор филиала



А.В. Строганов

**П Л А Н**  
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения**  
**коронавирусной инфекции (COVID -19) Омского летно-технического**  
**колледжа гражданской авиации имени А.В. Ляпидевского - филиал**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени**  
**Главного маршала авиации Б.П. Бугаева»**

№№	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	<b>Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>	
1.1.	Организовать 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) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Шнога А.В., заместитель директора филиала по наземным службам и материально-техническому обеспечению
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Руководители отделов и служб
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители отделов и служб
1.4.	Во избежание скопления большого количества курсантов в столовых Омска и авиабазы «Калачинск» увеличить период их работы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	Завгородняя Е.В., заведующий столовой
1.5.	Во избежание скопления большого количества курсантов в столовых Омска и авиабазы «Калачинск» при необходимости разработать график посещения столовых курсантами в <u>обеденные перемены</u>	Романенко И.Р., начальник организационно-воспитательного отдела. Оленич С.М., начальник авиабазы
1.6.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Руководители отделов и служб

1.7.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Межоннов Ю.А., начальник службы по эксплуатации наземных сооружений
<b>2.</b>	<b>Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>	
2.1.	Обеспечить измерение температуры тела 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).	Козлова О.В., начальник МСЧ
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.	Руководители отделов и служб. Козлова О.В., начальник МСЧ
2.3.	Обеспечить ежедневное измерение температуры тела курсантам филиала, (при температуре 37,2 и выше курсант отстраняется от учебных занятий и отправляется домой, в изолятор МСЧ для вызова врача).	Козлова О.В., начальник МСЧ
2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников и курсантов с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Руководители отделов и служб. Козлова О.В., начальник МСЧ
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам и курсантам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители отделов и служб. Козлова О.В., начальник МСЧ
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Директор филиала, заместители директора, руководители отделов и служб.
2.7.	Максимально сократить количество проводимых совещаний, деловых массовых мероприятий, запретить культурно - массовые и спортивные мероприятия.	Директор филиала, заместители директора, руководители отделов и служб.
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Директор филиала, заместители директора.
2.9.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации	Горячкина О.В., начальник ОКП
2.10.	Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Горячкина О.В., начальник ОКП

<b>3.</b>	<b>Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</b>	
3.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля филиала, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и курсантов филиала.	Козлова О.В., начальник МСЧ
3.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией.	Директор
3.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в филиале в связи с эпидемиологической обстановкой.	Блинова Е.В., заместитель директора филиала по учебной работе
<b>4.</b>	<b>Иные мероприятия</b>	
4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Шпота А.В., заместитель директора филиала по наземным службам и материально-техническому обеспечению
4.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Руководители отделов и служб

Директор филиала



А.В. Строганов