

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и
информатики»
БУРЯТСКИЙ ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИЙ

ПРИКАЗ

25.03.2020г

г. Улан -Удэ

№ 46р

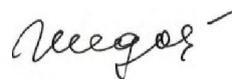
О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

На основании п. 7.5.1 Коллективного договора СибГУТИ, Руководствуясь приказом Федерального агентства связи от 20.03.2020 № 59 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)», на основании письма Федерального агентства связи от 20.03.2020 № ИЧ-ПЗ0-2339 «О необходимости принятия мер в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказа СибГУТИ № 13/75-20 от 23.03.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в БИИК СибГУТИ оперативную группу по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативная группа).
2. Утвердить:
 - 2.1. заместителем руководителя Оперативной группы БИИК СибГУТИ - заместителя директора по общим вопросам Билдушкину М.Н.;
 - 2.2. состав Оперативной группы согласно приложению № 1;
 - 2.3. Положение об Оперативной группе согласно приложению № 2;
 - 2.4. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - План).
3. Структурным подразделениям БИИК СибГУТИ приступить к исполнению Плана немедленно.
4. Заместителю руководителя Оперативной группы Билдушкиной М.Н обеспечить работу группы (служебное помещение каб. 208, адрес электронной почты для оперативной связи: bfsibguti@mail.ru, «горячая» телефонная линия: 8 3012 240024.
5. Заместителю руководителя Оперативной группы Билдушкиной М.Н координировать действия группы и докладывать директору о состоянии дел в БИИК СибГУТИ **ежедневно в 12.00ч.**
6. Начальнику ОПО Дашиевой С.Г. ознакомить с настоящим приказом всех членов Оперативной группы, руководителей структурных подразделений под роспись или довести приказ путем направления по электронной почте с уведомлением о получении.
7. Начальнику ОПО Дашиевой С.Г. разместить настоящий приказ на сайте вуза.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор БИИК СибГУТИ:



Шедоева С.В.

Состав Оперативной группы БИИК СибГУТИ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Должность в Оперативной группе
1	2	3	4
1.	Шедоева Светлана Васильевна	Директор	Руководитель Оперативной группы
2.	Билдушкина Марина Нимажаповна	Заместитель директора по ОБ	Заместитель руководителя Оперативной группы
3.	Батурина Татьяна Геннадьевна	Заместитель директора по УНР	Член Оперативной группы
4.	Бальжинимаев Баир Дашинимаевич	Начальник АХО	Член Оперативной группы
5.	Добрынин Сергей Иннокентьевич	Начальник ОИТ	Член Оперативной группы
6.	Бадмаев Жаргал Содномович	Ведущий специалист по МТС	Член Оперативной группы
7	Дашиева Светлана Гавриловна	Начальник ОПО	Член Оперативной группы
8.	Цыремпилова Ирина Андреевна	Начальник отдела по ВР и СВ	Член Оперативной группы

П О Л О Ж Е Н И Е
об Оперативной группе БИИК СибГУТИ по предупреждению
распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативная группа БИИК СибГУТИ по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативная группа) создан в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в БИИК СибГУТИ .
2. Оперативная группа в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, приказами Федерального агентства связи, решениями Оперативного штаба СибГУТИ.
3. Основными задачами Оперативной группы являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности БИИК СибГУТИ, связанных с распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
 - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри БИИК СибГУТИ.
 - 3.3. Организация взаимодействия с Правительством Республики Бурятия и оперативным штабом СибГУТИ, другими государственными органами и организациями в соответствии с их компетенцией, обучающимися вуза и их законными представителями.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим положением, Оперативная группа вправе:
 - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у сотрудников вуза.
 - 4.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативной группы.
 - 4.3. Организовывать взаимодействие с оперативным штабом СибГУТИ, организациями Роспотребнадзора, здравоохранения, другими организациями в соответствии с их компетенциями.
 - 4.4. Ежедневно представлять директору БИИК СибГУТИ доклад о количестве заболевших в вузе и принимаемых мерах.
 - 4.5. Ежедневно представлять в Оперативный штаб доклады по установленным формам, мониторинг ситуации с распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

УТВЕРЖДЕН

приказом БИИК СибГУТИ

от 25.03.2020 г. 146р

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Отметка о выполнении
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/обучающихся, оргтехники), мест общего пользования, санузлов (с кратностью обработки каждые 2 часа) с отметкой в журнале обработки дезинфекции по часам	Бальжинимаев Б.Д. (УК) Жамбалдоржиева С.С. (общежитие)	ежедневно	
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, комнат в общежитиях	Бальжинимаев Б.Д. (УК) Жамбалдоржиева С.С. (общежитие)	ежедневно	
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители структурных подразделений	25.03.2020	
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Бальжинимаев Б.Д.	25.03.2020	
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Бальжинимаев Б.Д. (УК) Жамбалдоржиева С.С. (общежитие)	25.03.2020	

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся				
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обучающихся, посетителей при входе в учебном корпусе и общежитии вуза (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы, отправляется домой до вызова врача; обучающийся, проживающий в общежитии изолируется в комнате до вызова врача; посетитель не допускается в здание вуза)	Бадмаев Ж.С. Жамбалдоржиева С.С.	ежедневно	
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своём состоянии здоровья и местонахождении. Вызвать врача обучающемуся, проживающему в общежитии, по итогам проинформировать соответствующего декана факультета, руководителя Оперативной группы, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о состоянии здоровья и местонахождении обучающегося	Дашиева С.Г. Жамбалдоржиева С.С.	ежедневно	
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников и обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний	Дашиева С.Г. (по сотрудникам) Цыремпилова И.А. (по студентам)	25.03.2020	

2.4.	Оказывать содействие сотрудникам и обучающимся в обеспечения соблюдения режима самоизоляции на дому	Дашиева С.Г. Деканы факультетов	ежедневно	
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам БИИК СибГУТИ для выполнения работниками должностных обязанностей в режиме самоизоляции	Добрынин С.И.	25.03.2020	
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, образовательных, научных, спортивных и культурно-творческих мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео- формат)	Добрынин С.И. Билдушкина М.Н. Батурина Т.Г.	25.03.2020	
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Цыремпилова С.Д.	25.03.2020	
2.8.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать ОПО о местах проведения отпуска, маршруте следования	Дашиева С.Г.	25.03.2020	
2.9.	Контролировать процесс реализации образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки и специальностям в электронной информационно- образовательной среде (далее - ЭПОС), с использованием внешних ресурсов сети Интернет в условиях распределенного режима учебной деятельности	Добрынин С.И. Батурина Т.Г.	ежедневно	
2.10.	Осуществлять ежедневный контроль за ходом и качеством образовательного процесса в условиях распределенного режима учебной деятельности	Деканы факультетов	ежедневно	

3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями

3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения вуза, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения вуза посредством размещения информации в интернет-сайте, на информационных стендах, посредством телефонной связи	Дашиева С.Г. Деканы факультетов	25.03.2020	
3.2.	Не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания посетителей, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей	Бальжинимаев Б.Д.	ежедневно	
3.3.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в БИИК СибГУТИ (письменное обращение, интернет-сервисы и др.)	Бадмаев Ж.С.	ежедневно	
3.4.	В учебном корпусе, общежитии, на официальном сайте БИИК СибГУТИ, соц.сетях разместить памятки по мерам профилактики распространения коронавируса	Цыремпилова И.А.	25.03.2020	
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Бадмаев Ж.С.	ежедневно	
3.5.	Ограничить доступ в общежития лиц, не проживающих в них	Жамбалдоржиева С.С.	ежедневно	
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	Бальжинимаев Б.Д.	25.03.2020	

4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия с СибГУТИ, иными организациями, СМИ				
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с новым коронавирусом, ежедневный сбор информации о случаях заболеваний среди сотрудников и обучающихся БИИК СибГУТИ и принимаемых мерах по недопущению распространения коронавирусной инфекции	Дашиева С.Г. (по сотрудникам) Цыремпилова И.А. (по студентам)	ежедневно	
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией	Шедоева С.В.	23.03.2020	
4.3.	Обеспечить размещение на сайте БИИК СибГУТИ, соц. сетях новостей о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой	Цыремпилова И.А.	25.03.2020	
5. Иные мероприятия				
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски	Хаданова Н.В.	25.03.2020	
5.2.	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Дашиева С.Г.	25.03.2020	

Подготовила проект приказа Билдушкина М.Н.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики»
БУРЯТСКИЙ ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИЙ

П Р И К А З

25.03.2020г.

г. Улан –Удэ

№ 46р

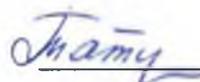
О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

На основании п. 7.5.1 Коллективного договора СибГУТИ Руководствуясь приказом Федерального агентства связи от 20.03.2020 № 59 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» и на основании письма Федерального агентства связи от 20.03.2020 № ИЧ-П30-2339 «О необходимости принятия мер», в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), приказа СибГУТИ № 13/75-20 от 23.03.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в БИИК СибГУТИ оперативную группу по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативная группа).
2. Утвердить:
 - 2.1. состав Оперативной группы согласно приложению № 1,
 - 2.2. руководителем оперативной группы зам. директора по общим вопросам Билдушкину М.Н.;
 - 2.3. положение об Оперативной группе согласно приложению № 2;
 - 2.4. план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - План).
3. Структурным подразделениям БИИК СибГУТИ приступить к исполнению Плана немедленно.
4. Зам. директора по общим вопросам Билдушкиной М.Н обеспечить работу оперативной группы (служебное помещение каб. 208, адрес электронной почты для оперативной связи: bfsibguti@mail.ru, «горячая» телефонная линия: 8 3012 240024 и ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке в вузе.
5. Руководителю Оперативной группы координировать действия группы и докладывать директору о состоянии дел в БИИК СибГУТИ **ежедневно в 12.00ч.**
6. Начальнику ОПО Дашиевой С.Г. ознакомить с настоящим приказом всех членов Оперативной группы, руководителей структурных подразделений под роспись или довести приказ путем направления по электронной почте с уведомлением о получении.
7. Начальнику ОПО Дашиевой С.Г. разместить настоящий приказ на сайте вуза.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по общим вопросам Билдушкину М.Н..

И.о. директора
БИИК СибГУТИ

 /Т.Г. Батурина

Состав Оперативной группы БИИК СибГУТИ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Должность в Оперативной группе
1	2	3	4
1	Билдушкина Марина Нимажаповна	Заместитель директора по ОВ	Руководитель Оперативной группы
2.	Батурина Татьяна Геннадьевна	Заместитель директора по УНР	Член Оперативной группы
3.	Бальжинимаев Баир Дашинимаевич	Начальник АХО	Член Оперативной группы
4.	Добрынин Сергей Иннокентьевич	Начальник ОИТ	Член Оперативной группы
5.	Бадмаев Жаргал Содномович	Ведущий специалист по МТС	Член Оперативной группы
6.	Дашиева Светлана Гавриловна	И.о. начальника ОПО	Член Оперативной группы
7	Цыремпилова Ирина Андреевна	Начальник отдела по ВР и СВ	

П О Л О Ж Е Н И Е
об Оперативной группе БИИК СибГУТИ по предупреждению
распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативная группа БИИК СибГУТИ по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативная группа) создан в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в БИИК СибГУТИ .
2. Оперативная группа в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, приказами Федерального агентства связи, решениями Оперативного штаба СибГУТИ.
3. Основными задачами Оперативной группы являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем деятельности БИИК СибГУТИ, связанных с распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
 - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри БИИК СибГУТИ.
 - 3.3. Организация взаимодействия с Правительством Республики Бурятия и оперативным штабом СибГУТИ, другими государственными органами и организациями в соответствии с их компетенцией, обучающимися вуза и их законными представителями.
4. Для решения задач, предусмотренных настоящим положением, Оперативная группа вправе:
 - 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у сотрудников вуза.
 - 4.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативной группы.
 - 4.3. Организовывать взаимодействие с оперативным штабом СибГУТИ, организациями Роспотребнадзора, здравоохранения, другими организациями в соответствии с их компетенциями.
 - 4.4. Ежедневно представлять директору БИИК СибГУТИ доклад о количестве заболевших в вузе и принимаемых мерах.
 - 4.5. Ежедневно представлять в Оперативный штаб доклады по установленным формам, мониторинг ситуации с распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

УТВЕРЖДЕН

приказом БИИК СибГУТИ

от 25.03.2020 г. 146р

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Отметка о выполнении
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/обучающихся, оргтехники), мест общего пользования, санузлов (с кратностью обработки каждые 2 часа) с отметкой в журнале обработки дезинфекции по часам	Бальжинимаев Б.Д. (УК) Жамбалдоржиева С.С. (общежитие)	ежедневно	
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, комнат в общежитиях	Бальжинимаев Б.Д. (УК) Жамбалдоржиева С.С. (общежитие)	ежедневно	
1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители структурных подразделений	25.03.2020	
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Бальжинимаев Б.Д.	25.03.2020	
1.5.	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Бальжинимаев Б.Д. (УК) Жамбалдоржиева С.С. (общежитие)	25.03.2020	

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся				
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обучающихся, посетителей при входе в учебном корпусе и общежитии вуза (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы, отправляется домой до вызова врача; обучающийся, проживающий в общежитии изолируется в комнате до вызова врача; посетитель не допускается в здание вуза)	Бадмаев Ж.С. Жамбалдоржиева С.С.	ежедневно	
2.2.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своём состоянии здоровья и местонахождении. Вызвать врача обучающемуся, проживающему в общежитии, по итогам проинформировать соответствующего декана факультета, руководителя Оперативной группы, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о состоянии здоровья и местонахождении обучающегося	Дашиева С.Г. Жамбалдоржиева С.С.	ежедневно	
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников и обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний	Дашиева С.Г. (по сотрудникам) Цыремпилова И.А. (по студентам)	25.03.2020	

2.4.	Оказывать содействие сотрудникам и обучающимся в обеспечения соблюдения режима самоизоляции на дому	Дашиева С.Г. Деканы факультетов	ежедневно	
2.5.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам БИИК СибГУТИ для выполнения работниками должностных обязанностей в режиме самоизоляции	Добрынин С.И.	25.03.2020	
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, образовательных, научных, спортивных и культурно-творческих мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео- формат)	Добрынин С.И. Билдушкина М.Н. Батурина Т.Г.	25.03.2020	
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Цыремпилова С.Д.	25.03.2020	
2.8.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать ОПО о местах проведения отпуска, маршруте следования	Дашиева С.Г.	25.03.2020	
2.9.	Контролировать процесс реализации образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки и специальностям в электронной информационно- образовательной среде (далее - ЭПОС), с использованием внешних ресурсов сети Интернет в условиях распределенного режима учебной деятельности	Добрынин С.И. Батурина Т.Г.	ежедневно	
2.10.	Осуществлять ежедневный контроль за ходом и качеством образовательного процесса в условиях распределенного режима учебной деятельности	Деканы факультетов	ежедневно	

3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями

3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения вуза, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения вуза посредством размещения информации в интернет-сайте, на информационных стендах, посредством телефонной связи	Дашиева С.Г. Деканы факультетов	25.03.2020	
3.2.	Не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания посетителей, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей	Бальжинимаев Б.Д.	ежедневно	
3.3.	При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в БИИК СибГУТИ (письменное обращение, интернет-сервисы и др.)	Бадмаев Ж.С.	ежедневно	
3.4.	В учебном корпусе, общежитии, на официальном сайте БИИК СибГУТИ, соц.сетях разместить памятки по мерам профилактики распространения коронавируса	Цыремпилова И.А.	25.03.2020	
3.5.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Бадмаев Ж.С.	ежедневно	
3.5.	Ограничить доступ в общежития лиц, не проживающих в них	Жамбалдоржиева С.С.	ежедневно	
3.6.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	Бальжинимаев Б.Д.	25.03.2020	

4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия с СибГУТИ, иными организациями, СМИ				
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг ситуации, связанной с новым коронавирусом, ежедневный сбор информации о случаях заболеваний среди сотрудников и обучающихся БИИК СибГУТИ и принимаемых мерах по недопущению распространения коронавирусной инфекции	Дашиева С.Г. (по сотрудникам) Цыремпилова И.А. (по студентам)	ежедневно	
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией	Шедоева С.В.	23.03.2020	
4.3.	Обеспечить размещение на сайте БИИК СибГУТИ, соц. сетях новостей о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой	Цыремпилова И.А.	25.03.2020	
5. Иные мероприятия				
5.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски	Хаданова Н.В.	25.03.2020	
5.2.	Рекомендовать сотрудникам регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Дашиева С.Г.	25.03.2020	

Подготовила проект приказа Билдушкина М.Н.