



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

19 марта 2020 г.

№ 451

Москва

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

В связи с предупреждением распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 396 «Об организации работы в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

а) Положение об оперативном штабе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации (далее – Оперативный штаб) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

б) План мероприятий центрального аппарата Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и его территориальных органов в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации (далее – План) согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Структурным подразделениям Минобрнауки России, территориальным органам Минобрнауки России приступить к исполнению Плана незамедлительно.

3. Директору Административного департамента Казаковой Т.В., директору Департамента информационных технологий в сфере науки и высшего образования Российской Федерации Швиндту А.Н. и директору Департамента управления делами Иванову В.В. обеспечить работу оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи.

4. Руководителям территориальных органов, организаций, подведомственных Минобрнауки России (филиалов, обособленных структурных подразделений):

4.1. в срок не позднее 20 марта 2020 года создать в территориальных органах, организациях, подведомственных Минобрнауки России (филиалах, обособленных структурных подразделениях) оперативные штабы по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб подразделения);

4.2. утвердить персональный состав Оперативных штабов подразделения и назначить руководителя;

4.3. утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в территориальных органах, организациях, подведомственных Минобрнауки России;

4.4. принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделения, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи и взаимодействия;

4.5. ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения.

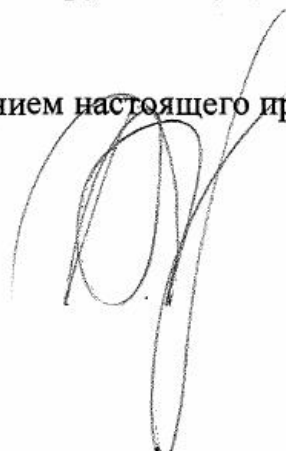
5. Заместителю Министра Степанову А.В. координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.

6. Сформировать при Оперативном штабе рабочую группу по организации деятельности центрального аппарата Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и его территориальных органов в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

7. Руководителю рабочей группы осуществлять контроль исполнения Плана.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.Н. Фальков

Приложение № 1
к приказу Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от « 19 » марта 2020 г. № 451

**Положение
об оперативном штабе Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации по предупреждению
распространения новой коронавирусной инфекции
на территории Российской Федерации**

1. Оперативный штаб Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

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

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений Минобрнауки России, территориальных органов Минобрнауки России, организаций, подведомственных Минобрнауки России, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

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

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-

эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими федеральными органами исполнительной власти по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у структурных подразделений Минобрнауки России, территориальных органов Минобрнауки России, организаций, подведомственных Минобрнауки России, а также своих сотрудников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими федеральными органами исполнительной власти по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного Минобрнауки России;

4.6. ежедневно представлять Министру науки и высшего образования Российской Федерации доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Минобрнауки России и принимаемых мерах.

5. Заседание Оперативного штаба проводит его руководитель либо уполномоченное им должностное лицо, входящее в состав Оперативного штаба.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим Оперативного штаба и направляется Министру науки и высшего образования Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от 19 марта 2020 г. № 457

П Л А Н
**мероприятий центрального аппарата Министерства науки
и высшего образования Российской Федерации и его территориальных органов в условиях распространения
новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях 1.1.1. Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя 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.	Департамент Управления делами (Иванов В.В.)
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	Департамент Управления делами (Иванов В.В.)

1.3.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
1.4.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график посещения в обеденные перерывы. В столовойкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Департамент Управления делами (Иванов В.В.)
1.5.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Департамент Управления делами (Иванов В.В.), руководители структурных подразделений
1.6.	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема посетителей средств гигиены и дезинфекции.	Департамент Управления делами (Иванов В.В.)
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1.	Изменить график работы федеральных государственных гражданских служащих с целью исключения массового скопления при входе и выходе.	Департамент государственной службы и кадров (Дьячков Т.В.), руководители структурных подразделений
2.2.	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).	Департамент Управления делами (Иванов В.В.), Департамент координации деятельности научных организаций (Резник О.И.)
2.3.	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.	Дьячков Т.В., руководители структурных подразделений, все сотрудники

2.4.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Дьячков Т.В., руководители структурных подразделений, Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны (Калиниченко С.В.)
2.5.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Департамент государственной службы и кадров (Дьячков Т.В.), Руководители структурных подразделений
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Минобрнауки России гражданским служащим должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Департамент информационных технологий в сфере науки и высшего образования (Швиндт А.Н.); руководители структурных подразделений
2.7.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат).	Департамент государственной службы и кадров (Дьячков Т.В.), Руководители структурных подразделений
2.8.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.	Административный департамент (Казакова Т.В.), Департамент информационных технологий в сфере науки и высшего образования (Швиндт А.Н.), руководители структурных подразделений
2.9.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Департамент государственной службы и кадров (Дьячков Т.В.)
2.10.	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Департамент международного сотрудничества (Ганьшин И.Н.), Департамент контрольно-ревизионной деятельности и аудита (Куликов Д.В.), Департамент государственной службы и кадров (Дьячков Т.В.), руководители структурных подразделений

2.11.	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах.	Руководители структурных подразделений
2.12.	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений.	Руководители структурных подразделений
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 стендах (стойках).	Административный департамент (Казакова Т.В.), Департамент информационных технологий в сфере науки и высшего образования (Швиндт А.Н.)
3.2.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	Департамент Управления делами (Иванов В.В.)
3.3.	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов.	Департамент Управления делами (Иванов В.В.), Административный департамент (Казакова Т.В.)
3.4.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).	Департамент Управления делами (Иванов В.В.), Административный департамент (Казакова Т.В.)
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны (Калиниченко С.В.)
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Департамент Управления делами (Иванов В.В.), Административный департамент (Казакова Т.В.)

3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Департамент Управления делами (Иванов В.В.), Департамент координации деятельности научных организаций (Резник О.И.)
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1.	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новы коронавирусом среди сотрудников ФОИВ (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.	Департамент информационных технологий в сфере науки и высшего образования (Швиндт А.Н.), Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны (Калиниченко С.В.)
4.2.	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Минобрнауки России.	Департамент информационных технологий в сфере науки и высшего образования (Швиндт А.Н.)
4.3.	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в Минобрнауки России в связи с эпидемиологической обстановкой.	Департамент информационных технологий в сфере науки и высшего образования (Швиндт А.Н.)
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	Департамент Управления делами (Иванов В.В.)
5.2.	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)	Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны (Калиниченко С.В.), руководители структурных подразделений

Приложение № 3
к приказу Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от 19 марта 2020 г. № 451

Состав

**рабочей группы по организации деятельности центрального аппарата
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
и его территориальных органов в условиях распространения новой
коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации**

Калиниченко Светлана Владимировна	начальник Отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны (руководитель рабочей группы)
Балашов Алексей Валентинович	консультант Отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны
Ботенков Сергей Васильевич	советник Отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны
Виланд Анастасия Владимировна	временно исполняющий обязанности руководителя Дальневосточного территориального управления Минобрнауки России
Дьячков Тимур Вячеславович	директор Департамента государственной службы и кадров
Иванов Валерий Валерьевич	директор Департамента управления делами
Казакова Татьяна Вячеславовна	директор Административного департамента

Колович Алексей Арсентьевич	временно исполняющий обязанности руководителя Сибирского территориального управления Минобрнауки России
Манжуров Игорь Леонидович	руководитель Уральского территориального управления Минобрнауки России
Мельников Алексей Владимирович	заместитель директор Департамента государственной службы и кадров
Мирошников Денис Вячеславович	заместитель директора Департамента управления делами
Резник Ольга Ивановна	заместитель директора Департамента координации деятельности научных организаций