Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

“НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО”
(УНИВЕРСИТЕТ ИТМО)

П Р И К А З

«25» октября 2021 г. № 1142-од

О режиме работы университета
с 30 октября 2021 г.

На основании Указа Президента Российской Федерации от 20.10.2021 №595 «Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в октябре-ноябре 2021 г.», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.10.2021 №972 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в период нерабочих дней в октябре-ноябре 2021 года», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2021 №121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (в ред. от 23.10.2021), постановления главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 12.10.2021 №3 «О проведении в Санкт-Петербурге профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям», принимая во внимание необходимость обеспечения ежедневного бесперебойного и безопасного функционирования университета, включая своевременную, в полном объеме и надлежащего качества реализацию образовательных программ, выполнение государственного задания, иных обязательств университета, с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки в России и Санкт-Петербурге, ухудшение эпидемической ситуации, нарастание темпов распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее - COVID-19),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 25.10.2021 новую редакцию (версия 6.0) *«Стандарта безопасной деятельности, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространению в Университете ИТМО новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»* (приложение №1 к настоящему приказу) (далее – Стандарт).

2. Объявить с 30 октября по 07 ноября 2021 г.[1] нерабочие дни с сохранением заработной платы для работников (за исключением работников, обеспечивающих в указанный период функционирование Университета ИТМО (пункт 3 настоящего приказа и приложение №2 к настоящему приказу)).

[1] Согласно пункту 2 Указа Президента Российской Федерации от 20.10.2021 №595 «Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в октябре – ноябре 2021 г.» на территории Санкт-Петербурга могут быть установлены дополнительные нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы до 30 октября 2021 г. и (или) после 07 ноября 2021 г.

3. Обратить внимание работников и обучающихся на то, что в период с 30 октября по 07 ноября 2021 г.[2]:

3.1. для обучающихся:

учебные дни – 30 октября (суббота), 1 ноября (понедельник), 2 ноября (вторник), 3 ноября (среда), 5 ноября (пятница), 6 ноября (суббота);

неучебные дни – 31 октября (воскресенье), 4 ноября (четверг), 7 ноября (воскресенье);

3.2. для работников с шестидневной рабочей неделей, обеспечивающих функционирование Университета ИТМО (в том числе для педагогических работников):

нерабочие дни – 31 октября (воскресенье), 4 ноября (четверг), 7 ноября (воскресенье);

рабочие дни (в дистанционном режиме) – 30 октября (суббота), 1 ноября (понедельник), 2 ноября (вторник), 3 ноября (среда), 5 ноября (пятница), 6 ноября (суббота);

3.3. для работников с пятидневной рабочей неделей (в том числе для административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала), обеспечивающих функционирование Университета ИТМО:

нерабочие дни – 30 октября (суббота), 31 октября (воскресенье), 4 ноября (четверг), 5 ноября (пятница), 6 ноября (суббота), 7 ноября (воскресенье);

рабочие дни – 1 ноября (понедельник), 2 ноября (вторник), 3 ноября (среда).

(Примечание: привлечение работника к работе в день, который не является для него рабочим, осуществляется в порядке и на условиях согласно трудовому законодательству, трудовому договору, локальным нормативным актам университета.)

4. В период с 30 октября по 07 ноября 2021 г.:

4.1. продолжать реализацию всех образовательных программ в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием занятий в полном объеме;

4.2. обеспечить реализацию всех образовательных программ (в том числе освоение всех дисциплин (модулей), проведение всех видов практик, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации) дистанционно (исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, без присутствия обучающихся на территории университета);

4.3. обеспечить бесперебойный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде Университета ИТМО;

4.4. руководителям структурных подразделений, реализующих образовательные программы, их заместителям, руководителям образовательных программ, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам, непосредственно задействованным в обеспечении реализации образовательных программ, обеспечить выполнение подпунктов 4.1-4.3 настоящего пункта в соответствии со Стандартом и с учетом пункта 3 настоящего приказа;

4.5. временно запретить (приостановить) проведение в Университете ИТМО спортивных мероприятий (за исключением спортивных мероприятий, согласованных Роспотребнадзором), физкультурных, культурных и зрелищных (за исключением

---

[2] В случае установления на территории Санкт-Петербурга в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 20.10.2021 №595 «Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в октябре – ноябре 2021 г.» дополнительных нерабочих дней с сохранением заработной платы, дополнительные неучебные и (или) нерабочие дни объявляются приказом (распоряжением) ректора.

деятельности музеев), конгрессно-выставочных, торжественных, досуговых и иных мероприятий (в том числе мастер-классов, лекций, тренингов), а также доступ посетителей в библиотеку Университета ИТМО.

5. Проректорам, заместителю ректора по безопасности, руководителям структурных подразделений, иным уполномоченным работникам (в соответствии с установленным распределением компетенции, полномочий, функций, обязанностей и зон ответственности):

5.1. не позднее двух дней со дня издания настоящего приказа определить работников, обеспечивающих функционирование Университета ИТМО в период с 30 октября по 07 ноября 2021 г. включительно (в том числе определить ответственных лиц, обеспечивающих в указанный период функционирование его инфраструктуры), в соответствии законодательством и Стандартом, и проинформировать работников об изменении режима их работы;

5.2. обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы среди работников и обучающихся по вопросам профилактики COVID-19, обратив особое внимание на профилактические меры, направленные на сохранение здоровья;

5.3. с 15 ноября 2021 г.[3]:

5.3.1. отстранить от работы (не допускать к работе) работников, а также не принимать на работу лиц, не прошедших вакцинацию против COVID-19 первым компонентом двухкомпонентной вакцины или однокомпонентной вакциной против COVID-19;

5.3.2. не заключать договоры гражданско-правового характера с физическими лицами, не прошедшими вакцинацию против COVID-19 первым компонентом двухкомпонентной вакцины или однокомпонентной вакциной против COVID-19;

5.4. с 15 декабря 2021 г.[4] также:

5.4.1. отстранить от работы (не допускать к работе) работников, а также не принимать на работу лиц, прошедших вакцинацию против COVID-19 первым компонентом двухкомпонентной вакцины, но не прошедших вакцинацию ее вторым компонентом;

5.4.2. не заключать гражданско-правовые договоры о выполнении работ (оказании услуг) с физическим лицами, прошедшими вакцинацию против COVID-19 первым компонентом двухкомпонентной вакцины, но не прошедшими вакцинацию ее вторым компонентом.

6. Департаменту по стратегическим коммуникациям [363] (совместно с департаментом информационных систем [750]) с использованием информационных ресурсов Университета ИТМО:

---

[3] Настоящий пункт не распространяется на лиц, имеющих противопоказания к профилактической прививке против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с *Временными методическими рекомендациями «Порядок проведения вакцинации взрослого населения против COVID-19» (письмо Минздрава России от 24.08.2021 №30-4/И/2-13481).*

[4] Настоящий пункт не распространяется на лиц, прошедших вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) однокомпонентной вакциной, а также на лиц, имеющих противопоказания к профилактической прививке против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с *Временными методическими рекомендациями «Порядок проведения вакцинации взрослого населения против COVID-19» (письмо Минздрава России от 24.08.2021 №30-4/И/2-13481).*

6.1. организовать информирование сотрудников[5] и обучающихся о возможности прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Университете ИТМО;

6.2. довести до сведения сотрудников текст *постановления главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 12.10.2021 №3 «О проведении в Санкт-Петербурге профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции отдельным группам граждан по эпидемическим показаниями»*, обратив внимание на следующее:

6.2.1. лица, не прошедшие вакцинацию против COVID-19 вакцинами, зарегистрированными в Российской Федерации, подлежат вакцинации против COVID-19 указанными вакцинами в следующие сроки:

- не позднее 14 ноября 2021 г. (включительно) – первым компонентом двухкомпонентной вакцины или однокомпонентной вакциной;
- не позднее 14 декабря 2021 г. (включительно) – вторым компонентом двухкомпонентной вакцины (за исключением лиц, прошедших вакцинацию однокомпонентной вакциной);

6.2.2. вакцинации против COVID-19 не подлежат сотрудники, имеющие противопоказания в соответствии с *Временными методическими рекомендациями «Порядок проведения вакцинации взрослого населения против COVID-19»*[6];

6.2.3. Университет ИТМО обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работников, не имеющих противопоказаний к вакцинации против COVID-19 и не прошедших вакцинацию против COVID-19 в установленные сроки[7];

6.2.4. в целях подтверждения прохождения вакцинации против COVID-19 или наличия к ней противопоказаний сотрудники вправе по своему выбору:

---

[5] Здесь и далее под *сотрудниками* понимаются работники (лица, работающие в Университете ИТМО по трудовому договору), а также физические лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) для нужд Университета ИТМО по заключенным с ними гражданско-правовым договорам.

[6] *Письмо Минздрава России от 24.08.2021 №30-4/И/2-13481.* Наличие противопоказаний к вакцинации от COVID-19 должно подтверждаться справкой о наличии медицинских противопоказаний или справкой о наличии медицинского отвода. Ниже приведены пункты 8.6 – 8.10 *Временных методических рекомендаций «Порядок проведения вакцинации взрослого населения против COVID-19»:*
- при наличии постоянных или временных противопоказаний к вакцинации пациенту выдается справка о наличии медицинских противопоказаний к вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 на определенный период;
- наличие медицинских противопоказаний к проведению вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 определяется лечащим врачом или врачом той специальности, который определяет противопоказания против вакцинации;
- решение о выдаче справки о наличии медицинского отвода от вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 принимает врачебная комиссия той медицинской организации, где наблюдается пациент по заболеванию, являющимся противопоказанием;
- в случае определения у пациента временных противопоказаний к вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 справка выдается сроком до 30 дней с последующей консультацией у врача-специалиста, выдавшего справку;
- в справке о наличии у пациента медицинского отвода должны быть отражены: ФИО пациента, дата рождения, диагноз (определяющий медицинской отвод), срок действия медицинской справки, место предоставления справки.

Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений утвержден Приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н.

[7] Согласно статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации отстранение от работы (недопущение к работе) осуществляется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся для этого основанием. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата не начисляется.

- через информационную систему университета («*Личный кабинет*» → «*Административные сервисы*» → «*Мое здоровье*») загрузить соответствующий документ и (или) ссылку на QR-код документа о прохождении вакцинации;

- передать оригинал или копию соответствующего документа в офис поддержки сотрудников [780] (в случае представления копии документа, сформированного без использования Портала государственных услуг Российской Федерации, – при условии предъявления оригинала документа).

7. Медико-психолого-социальному центру [365]:

7.1. осуществлять проверку соответствия установленным требованиям представляемой сотрудниками информации о прохождении вакцинации против COVID-19 и о наличии противопоказаний к ней;

7.2. провести проверку информации о наличии противопоказаний к вакцинации против COVID-19, представленной сотрудниками до 25.10.2021, и в срок до 08.11.2021 проинформировать сотрудников, представивших не соответствующую установленным требованиям информацию, о выявленных несоответствиях.

8. Отделу управления делопроизводством (канцелярии) [408], студенческому офису [679], офису поддержки сотрудников [780], департаменту по стратегическим коммуникациям [363] обеспечить немедленное доведение настоящего приказа до всех сотрудников и обучающихся Университета ИТМО.

Приложения:

1. Стандарт безопасной деятельности, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространению в Университете ИТМО новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (версия 6.0).

2. Перечень должностей работников, обеспечивающих функционирование Университета ИТМО в период с 30 октября по 07 ноября 2021 г.

Ректор **В.Н. Васильев**

Приложение 1

к приказу ректора Университета ИТМО
от «25» октября 2021 г. № 1172-од

«О порядке работы университета с 30 октября 2021 г.»

СТАНДАРТ

БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЮ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ
(COVID-19)

код идентификации документа:
ЛНА-СМК-03-01-2021

Версия 6.0

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 4

II. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ И ОБЪЕКТОЫЙ РЕЖИМ. ПРЕБЫВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА.....6

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ.....11

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....17

V. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....23

VI. БИБЛИОТЕКА.....25

VII. АРХИВ.....27

VIII. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ.....29

IX. КОЛЛЕКТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....31

X. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И БЫТОВЫХ УСЛУГ. РАБОТА ОБЩЕЖИТИЙ.....32

33

XI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ.....34

XII. МУЗЕЙНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....35

XIII. ВЫСТАВОЧНАЯ И КОНГРЕССНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....38

XIV. ИНФОРМИРОВАНИЕ, КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....41

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий стандарт (далее – Стандарт) устанавливает мероприятия и требования для противодействия распространению в Университете ИТМО (далее – Университет) новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – COVID-19) и ответственных лиц.

2. Целью Стандарта является сохранение здоровья обучающихся, работников, иных граждан при осуществлении Университетом различных видов деятельности. Университет стремится предоставить всем обучающимся, работникам, партнерам, заказчикам, потребителям выполняемых (оказываемых) Университетом работ (услуг), участникам проводимых Университетом мероприятий, иным организациям, гражданам и их объединениям все доступные Университету возможности для максимально комфортного и при этом максимально безопасного взаимодействия с Университетом с целью удовлетворения их законных интересов, разумных потребностей и обоснованных ожиданий в полном соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и максимально возможном соответствии с официальными санитарно-эпидемиологическими рекомендациями уполномоченных органов и должностных лиц.

3. Стандарт является локальным нормативным актом Университета. Все требования и положения Стандарта, за исключением рекомендательных, обязательны к исполнению и соблюдению всеми лицами, которым они адресованы. Невыполнение или ненадлежащее выполнение, нарушение, несоблюдение обязательных положений, требований Стандарта может являться основанием для привлечения обучающихся, работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4. Стандарт разработан на основании и с учетом, в том числе, следующих нормативных, методических и рекомендательных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (утв. приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816);
- Приказ Минобрнауки России от 28.05.2020 № 692 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.03.2020 № 453 «О деятельности общежитий, гостиниц, санаториев, пансионатов, домов отдыха и иных мест пребывания организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2020 № 15; в ред. Постановления от 13.11.2020 №35);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 N 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (в ред. Постановления от 02.02.2012 №39);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18.03.2020 N 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.03.2020 N 9 (ред. от 27.07.2020) «О дополнительных мерах по недопущению распространения COVID-2019»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020 N 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020 - 2021 годов»;
- СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к профилактике инфекционных болезней», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №4;
- Постановление главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 16 марта 2020 года № 2 «О проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19 в городе Санкт-Петербурге» (с последующими изменениями и дополнениями);- Постановление главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 12.10.2021 №3 «О проведении в Санкт-Петербурге профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям»;
- Письмо Фонда социального страхования Российской Федерации от 05.08.2020 № 02-09-11/12-05-19094 «О финансовом обеспечении предупредительных мер»;
- «МР 3.1.0178-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. Методические рекомендации. Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.05.2020);
- Методические рекомендации МР 3.1/2.1.0205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 29 июля 2020 г.) (с последующими изменениями и дополнениями);
- «МР 3.1/2.4.0206-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 17.08.2020);
- «МР 3.1/2.1.0198-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при осуществлении конгрессной и выставочной деятельности. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 26.06.2020);

- «МР 3.1/2.1.0194-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в музеях, музеях-заповедниках, дворцово-парковых музеях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 10.06.2020) (с последующим изменениями и дополнениями);
- «МР 3.1/2.1.0195-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 19.06.2020);
- «МР 3.1/2.1.0199-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.07.2020);
- «МР 3.1/2.1.0192-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружениях, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах). Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 04.06.2020);
- «МР 3.1/2.3.6.0190-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.3.6. Предприятия общественного питания. Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.05.2020);
- Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников (приложение к письму Роспотребнадзора от 10 марта 2020 г. N 02/3853-2020-27);
- Письмо Роспотребнадзора от 11.04.2020 N 02/6673-2020-32 "О направлении рекомендаций по применению СИЗ для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19" (вместе с "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации");
- Письмо Роспотребнадзора от 23.01.2020 № 02/770-2020-32 «Об инструкции по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами»;
- Рекомендации по организации деятельности общежитий в рамках реализации приказа Минобрнауки России от 19 марта 2020 г. № 453 «О деятельности общежитий, гостиниц, санаториев, пансионатов, домов отдыха и иных мест пребывания организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации» (Приложение к письму Минобрнауки России от 20.03.2020 № МН-3/576-МБ;
- "Разъяснения по организации вакцинации в организованных рабочих коллективах (трудовых коллективах) и порядку учета процента вакцинированных" (вместе с "Рекомендациями действий для работодателей при принятии главными санитарными врачами субъектов Российской Федерации решений о проведении профилактических прививок по эпидемическим показаниям

(в виде мотивированных постановлений о проведении профилактических прививок гражданам или отдельным группам граждан)") (Письмом Минтруда России от 23.07.2021 N 14-4/10/П-5532);
- Письмо Роспотребнадзора от 01.03.2021 N 02/3835-2021-32 "Об иммунизации сотрудников образовательных организаций";
- Распоряжение Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 24.11.2020 № 859-р «О перечне хронических заболеваний».

5. Применительно к специально урегулированным видам осуществляемой Университетом деятельности общие требования разделов I-III выполняются в части, не противоречащей специальным требованиям, установленным в разделах IV-XIII.

II. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ И ОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ. ПРЕБЫВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА

Доступ граждан на территорию (в том числе в здания, сооружения, помещения) Университета и пребывание на ней осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся, Кодексом обучающегося Университета ИТМО и положением о контрольно-пропускном и объектовом режиме с учетом следующих особенностей.

1. Проход гражданина в здание Университета осуществляется через круглосуточно работающий контрольно-пропускной пункт («входной фильтр») при условии соблюдения входящим гражданином следующих условий:

1.1. Входящий прошел бесконтактное измерение температуры тела, у него отсутствуют признаки инфекционных заболеваний. Лица с признаками инфекционных заболеваний на территорию Университета не допускаются (за исключением пользования обучающимся или работником жилым помещением согласно договору или в целях прохождения медицинского наблюдения в обсерваторе);

1.2. На входящем надеты СИЗ[1]. Обучающиеся и работники Университета обеспечиваются СИЗ за счет Университета. Для этого контрольно-пропускные пункты обеспечиваются соответствующими средствами и расходными материалами.

1.2[1]. Лица, находящиеся в зданиях и (или) на территории Университета, используют гигиенические маски для защиты органов дыхания. На территории Университета осуществляется контроль за соблюдением масочного режима и социального дистанцирования.

1.3. В отношении входящего не вынесено действующее постановление уполномоченного органа государственной власти (должностного лица) о необходимости его изоляции;

1.4. В случае прибытия на территорию Российской Федерации из-за рубежа:

1.4.1. входящий иностранный гражданин или лицо без гражданства имеет при себе медицинский документ (на русском и английском языках, в случае невозможности представить медицинский документ на русском или английском языках допускается его представление на официальном языке государства регистрации организации, выдавшей такой медицинский документ, с переводом на русский язык, верность которого засвидетельствована консульским должностным лицом Российской Федерации), подтверждающий отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-2019 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР), отобранного не ранее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации.

Для граждан государств-членов Евразийского экономического союза и Республики Таджикистан с 10 июля 2021 г., а для граждан Азербайджанской Республики, Республики Молдова, Республики Узбекистан, Туркменистана - с 1 сентября 2021 г. допускается подтверждение наличия отрицательного результата лабораторного исследования материала, отобранного не ранее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации, на

---

[1] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), маски из текстильных материалов, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации".

COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) с использованием мобильного приложения "Путешествую без COVID-19".

1.4.2. входящий гражданин Российской Федерации обязан пройти в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации однократное лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР и до получения результатов лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР соблюдать режим изоляции по месту жительства (пребывания).

При наличии вакцинации против COVID-19 в течение последних 12 месяцев или сведений о перенесенном в последние 6 месяцев заболевании COVID-19 проведение лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР не требуется.

Сведения о лабораторном исследовании на COVID-19 методом ПЦР, перенесенном заболевании или вакцинации в обязательном порядке должны быть размещены на Едином портале государственных услуг путем заполнения формы "Предоставление сведений о результатах теста, перенесенном заболевании или вакцинации от новой коронавирусной инфекции для прибывающих на территорию Российской Федерации".1.5. При входе в здания (в холле), в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах на территории Университета создаются условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств.

Ответственные лица:

Руководители подразделений:

- отдел охраны труда и экологической безопасности во взаимодействии с руководителями подразделений: расчет и планирование потребности в приобретении, организация оперативного учета, хранения, выдачи/установки необходимого оборудования (бесконтактных термометров / тепловизионным оборудованием, ультрафиолетовыми облучателями рециркуляторного (закрытого) типа и др.) и СИЗ, инструктирование по их применению;

- департамент безопасности: обеспечение контрольно-пропускного режима, выдача СИЗ работникам и обучающимся на входе в здания Университета по пропускам или документам, удостоверяющим личность;

- студенческий офис: выдача СИЗ обучающимся;

- офис поддержки научно-педагогических работников: выдача СИЗ педагогическим работникам;

- департамент экономики и финансов: финансирование (в том числе за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в рамках финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний) и закупка соответствующих товаров, работ, услуг по заявкам отдела охраны труда и экологической безопасности;

Работники, обучающиеся, посетители: соблюдение установленных правил.

2. Не допускается присутствие на территории Университета лиц с признаками ОРВИ. Обеспечивается незамедлительная изоляция лиц с внешними признаками ОРВИ, не

исключающими COVID-19, в СПб ГБУЗ «Клиническая инфекционная больница им. С.П. Боткина», и передача необходимой информации о таких лицах по телефону и электронной почте «горячей линии», в поликлинику по месту жительства лица (при наличии соответствующей информации), а также немедленное проведение комплекса последующих противоэпидемических мероприятий в случае выявления лиц с симптомами, не исключающими COVID-19.

Ответственные лица:
Руководители подразделений:
- при выявлении на входе в здание («входной фильтр») – начальник дежурно-диспетчерской службы с уведомлением «горячей линии» и непосредственного руководителя, который отстраняет от работы работника;
- при выявлении внутри здания – непосредственный руководитель работника (отстраняет от работы, сообщает об этом по «горячей линии», контролирует, что работник покинул здание при необходимости обращается за помощью к охране), педагогический или иной работник в отношении обучающегося, иные работники или обучающиеся;
- департамент по эксплуатации объектов недвижимости, технологический парк, департамент по делам общежитий в соответствии с установленным распределением зон ответственности: последующие противоэпидемические мероприятия (обеззараживание и др.);
- методическое руководство по алгоритмам действий, в том числе по составу и порядку проведения последующих противоэпидемических мероприятий – отдел охраны труда и экологической безопасности.

Работники, обучающиеся, посетители: соблюдение установленных правил.

3. Допуск в здание Университета лица с подтвержденным заболеванием COVID-19 после проведенного лечения и выздоровления осуществляется при условии предъявления таким лицом отрицательного результата одного лабораторного исследования методом ПЦР на наличие возбудителя COVID-19.

Ответственные лица:
Руководители подразделений:
- при выявлении на входе в здание («входной фильтр») – начальник дежурно-диспетчерской службы с уведомлением «горячей линии» и непосредственного руководителя работника (студенческого офиса в случае с обучающимся);
- при выявлении внутри здания – непосредственный руководитель работника (педагогический или иной уполномоченный работник – в отношении обучающегося): отстранение от недистанционной работы (учебы), сообщение по «горячей линии», контроль покидания здания работником (обучающимся);
- департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости, технологический парк, департамент по делам общежитий в соответствии с установленным распределением зон ответственности: последующие противоэпидемические мероприятия (обеззараживание поверхностей и др.);

- отдел охраны труда и экологической безопасности: методическое руководство по алгоритмам действий, в том числе по составу и порядку проведения последующих противоэпидемических мероприятий.

Работники, обучающиеся, посетители: соблюдение установленных правил.

4. Не допускается скопление работников и (или) обучающихся, в том числе в холлах, коридорах, при входе в помещения.

Ответственные лица:
- руководители подразделений;
- работники, обучающиеся, посетители;
- департамент безопасности: организация контроля.

5. В местах общего пользования (в том числе учебных аудиториях, лабораториях, помещениях для приема посетителей, холлах, вестибюлях, рекреациях, санитарных узлах), санитарных узлах обеспечивается обработка с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.) не реже 1 раза в 4 часа (а также во время перерывов) и по окончании учебного процесса.
Во всех помещениях Университета обеспечивается строгое соблюдение температурного режима, режима проветривания (при этом по возможности исключается или минимизируется использование в помещениях с постоянным пребыванием людей систем кондиционирования и технических систем вентиляции), текущей дезинфекции, обеззараживание воздуха и поверхностей в помещениях с применением ультрафиолетовых облучателей рециркулярного (закрытого) типа, соблюдение работниками, обучающимися и посетителями режима применения СИЗ.
Во время перерывов обеспечивается проветривание учебных помещений.

Ответственные лица:
Руководители подразделений:
- департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости, технологический парк, департамент по делам общежитий в соответствии с установленным распределением зон ответственности:
- отдел охраны труда и экологической безопасности во взаимодействии с медико-психолого-социальным центром: методическое руководство;
- руководители – обеспечение и контроль в отношении подчиненных им работников (в соответствии с установленным распределением полномочий и ответственности, в т.ч. в части обработки поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники и иных объектов внутри закрепленных за подразделениями рабочих помещений).

Работники, обучающиеся, посетители: соблюдение установленных правил.

6. Организуется централизованный сбор использованных СИЗ с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора твердых бытовых отходов.

Ответственные лица:
Руководители подразделений: департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости, технологический парк, департамент по делам общежитий в соответствии с установленным распределением зон ответственности.

Работники, обучающиеся, посетители: соблюдение установленных правил в части утилизации использованных СИЗ.

7. Для всех выходящих из зданий Университета обязательно прохождение бесконтактного измерения температуры тела на контрольно-пропускном пункте («входном фильтре») (см. п.1 настоящего раздела).

Ответственные лица:
Работники, обучающиеся, посетители.

8. Обеспечивается готовность возобновления ограничительных мероприятий в Университете случае осложнения эпидемической ситуации.

Ответственные лица: ректор, проректоры, члены университетского оперативного штаба по противодействию распространению COVID-19, руководители структурных подразделений в соответствии с распределением полномочий и зон ответственности.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Для гибкого и оперативного управления организацией труда работников в целях противодействия распространению COVID-19 Университет использует все не противоречащие законодательству инструменты, такие как: дистанционная работа, гибкий режим рабочего времени, сменная работа (скользящие графики работы) и др.

2. Рекомендуется устанавливать дистанционной режим и (или) сменный график работы в случаях, когда это возможно и не оказывает негативного влияния на выполнение структурным подразделением установленных целей, задач, функций и показателей деятельности. Прежде всего это рекомендуется делать в отношении лиц из групп риска в отношении COVID-19, к которым относятся лица: в возрасте 60 лет и старше; имеющие хронические заболевания, в том числе предусмотренные перечнем, утвержденным распоряжением Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 24.11.2020 № 859-р «О перечне хронических заболеваний»; имеющие сниженный иммунитет.
Если иное не установлено актами уполномоченных органов государственной власти или должностных лиц, к работникам, которые обеспечивают функционирование Университета в недистанционном режиме (с присутствием на рабочем месте на территории Университета) и (или) нахождение которых на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования Университета, относятся:
ректор;
проректоры;
заместитель ректора по безопасности;
главный бухгалтер;
директор по эксплуатации и развитию объектов недвижимости;
технический директор;
главный инженер;
главный механик;
главный энергетик;
начальник департамента безопасности;
начальник дежурно-диспетчерской службы;
начальник департамента оборонных и двойных технологий;
заместитель начальника управления информационной безопасности;
начальник отдела защиты информации;
начальник управления физической безопасности;
начальник 1 отдела;
начальник отдела по делам ГО и ЧС;
начальник отдела обеспечения пожарной безопасности;
начальник отдела охраны труда и экологической безопасности;
начальник отдела кадров (сотрудники);
начальник отдела управления делопроизводством (канцелярии);
работники хозяйственных участков и хозяйственных отделов;
директор медико-психолого-социального центра;

работники, определяемые ректором, проректорами, заместителем ректора по безопасности директором по эксплуатации и развитию объектов недвижимости, руководителями структурных подразделений (согласно подчиненности).

Педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава в возрасте старше 65 лет и (или) имеющие хронические заболевания, допускаются к недистанционной работе с их согласия.

Режим работы остальных работников Университета определяется по решению руководителей соответствующих структурных подразделений с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки в соответствии с трудовым законодательством.

3. Установление дистанционного режима работы, предоставление отпуска или иной способ оказания помощи в обеспечении изоляции в отношении указанных лиц обязателен в отношении работников, непосредственно задействованных в осуществлении Университетом деятельности, в отношении которой продолжают действовать специальные установленные уполномоченными органами государственной власти ограничения.

4. Для обеспечения гибкости управления режимами работы работников обеспечиваются необходимые условия:

4.1. организационно-документационные: оформление документов в связи с трудовыми отношениями, в том числе по вопросам перевода на дистанционную работу, введения режима гибкого рабочего времени, графиков сменности, предоставления отпуска, иного содействия в обеспечении работникам условий изоляции и соблюдению иных мер по противодействию распространения COVID-19;

4.2. организационно-технические: обеспечение возможности дистанционного взаимодействия с использованием информационно-коммуникационной инфраструктуры Университета;

4.3. материально-технические: при наличии потребности и возможности работникам под их полную индивидуальную материальную ответственность выдаются (вверяются) необходимые им для работы материальные ценности (оборудование и др.) по разовым документам под роспись.

5. При организации недистанционных работ необходимо по возможности (в случае если позволяют технологические процессы) организовать проведение работ по сменному графику с целью уменьшения большого скопления работников в служебных помещениях и на участках работ, а также при входе и выходе в здания и на территорию Университета, обеспечить соблюдение социального дистанцирования не менее 1,5 метра. В случае необходимости контактов с посетителями рабочие места должны быть расположены таким образом, чтобы предохранить работников от прямой капельной инфекции, либо оснащены для этого соответствующими устройствами.

6. Привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства, прибывающего на территорию Российской Федерации, осуществляется при наличии у него медицинского документа (на русском и английском языках, в случае невозможности представить медицинский документ на русском или английском языках допускается его представление на официальном языке государства регистрации организации, выдавшей такой медицинский документ, с переводом на русский язык, верность которого засвидетельствована консульским должностным лицом Российской Федерации), подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-2019 методом полимеразной цепной реакции

(ПЦР), отобранного не ранее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации.

Для граждан государств-членов Евразийского экономического союза и Республики Таджикистан с 10 июля 2021 г., а для граждан Азербайджанской Республики, Республики Молдова, Республики Узбекистан, Туркменистана - с 1 сентября 2021 г. допускается подтверждение наличия отрицательного результата лабораторного исследования материала, отобранного не ранее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации, на COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) с использованием мобильного приложения "Путешествую без COVID-19".7. Ежедневно перед началом рабочего дня руководитель или уполномоченный(-е) им работник(-и) проводят визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ. Каждый работник должен оповещать своего руководителя о любых негативных отклонениях в состоянии здоровья, плохом самочувствии, если это относится к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции. Руководитель не допускает до работы работника с симптомами заболевания и уведомляет его о необходимости обращения в медицинскую организацию.

8. Каждый работник обязан:

- выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии в зависимости от специфики деятельности;
- производить обработку рук в специально предназначенных местах или на местах с применением средств индивидуальной обработки;
- для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки промывать теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, обращая внимание на околоногтевые пространства. Оптимально пользоваться сортами мыла с высокой пенообразующей способностью. Затем руки ополаскивают водой для удаления мыла и обрабатывают дезинфекционными средствами;
- в конце смены утилизировать надлежащим образом одноразовую технологическую одежду при ее использовании и после утилизации тщательно вымыть руки.

Повторное использование одноразовой технологической одежды запрещено.

9. Проводится подготовка и переподготовка работников по правилам личной гигиены и технике безопасности, системное информирование работников о необходимости соблюдения мер профилактики, правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета, перед каждым приемом пищи.

10. Международное и межрегиональное перемещение работников и обучающихся Университета по инициативе Университета ограничивается: направление обучающихся и работников в поездки за пределы территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области допускается по решению руководителя соответствующего структурного подразделения (с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки в месте назначения) с разрешения ректора университета или профильного проректора. Обеспечивается информирование работников, выезжающих из Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований на COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.

11. Общие требования по уборке и дезинфекции объектов:

11.1. Проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением

дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Дезинфекция с кратностью обработки каждые 4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники.

11.2. Профилактическая дезинфекция проводится на системной основе и включает в себя меры личной гигиены, частое мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, дезинфекцию столовой и кухонной посуды, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

11.3. Дезинфекция помещений Университета проводится собственными силами – работниками департамента по эксплуатации объектов недвижимости или посредством привлечения специализированных организаций при экстренных случаях. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, обеденных залов, санузлов. При обработке поверхностей применяют способ орошения. Воздух в отсутствие людей рекомендуется обрабатывать с использованием открытых переносных ультрафиолетовых облучателей, аэрозолей дезинфицирующих средств.

11.4. Перед началом работ необходимо провести влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств. Не рекомендуется сухая уборка помещений.

11.5. Полную уборку помещений (рабочих мест, производственного оборудования) необходимо проводить не реже одного раза в смену в конце работы с использованием дезинфицирующих средств.

11.6. В течение всего рабочего дня периодически организовать 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 не реже одного раза в два часа) – входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы.

11.7. Обработка рабочих поверхностей, производственной аппаратуры, компьютерной клавиатуры, мыши, оргтехники и иных поверхностей проводится способом протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором, или способом орошения путем распыления дезинфицирующего раствора. При этом должно быть обеспечено отключение электропитания до полного высыхания обрабатываемых поверхностей.

11.8. Для дезинфекции могут быть использованы средства из различных химических групп: хлорактивные (натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты - в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 0,06%, хлорамин Б - в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 3,0%), кислородактивные (перекись водорода в концентрации не менее 3,0%), катионные поверхностно-активные вещества (КПАВ) - четвертичные аммониевые соединения (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,5%), третичные амины (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,05%), полимерные производные гуанидина (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,2%), спирты (в качестве кожных антисептиков и дезинфицирующих средств для обработки небольших по площади поверхностей - изопропиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе, этиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе), и другие. Содержание действующих веществ указано в инструкциях по применению. В случае если имеется возможность, необходимо проводить контроль концентрации дезинфицирующих средств в рабочих растворах.

После экспозиции дезинфицирующий раствор смывают чистой водой, протирают сухой ветошью с последующим проветриванием до исчезновения запаха дезинфектанта.

11.9. Все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения. При проведении заключительной дезинфекции способом орошения используют средства индивидуальной защиты (СИЗ). Органы дыхания защищают респиратором, глаза — защитными очками или используют противоаэрозольные СИЗ органов дыхания с изолирующей лицевой частью.

11.10. По окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов) проводятся проветривание и влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук при входе в обеденный зал (столовую), витрин самообслуживания.

11.11. Для уничтожения микроорганизмов необходимо соблюдать время экспозиции и концентрацию рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией. При необходимости, после обработки поверхность промывают водой и высушивают с помощью бумажных полотенец.

11.12. Отходы производства и мусор должны собираться в специальные контейнеры с приводной крышкой с удалением из помещения не реже одного раза в смену. Раковины для мытья рук, санитарные узлы и контейнеры для мусора моют, чистят и дезинфицируют ежедневно.

11.13. Дезинфицирующие средства необходимо хранить в упаковках изготовителя плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном запираемом на замок месте, недоступном для детей.

12. Воздух помещений в отсутствие людей рекомендуется обрабатывать с использованием бактерицидных облучателей и (или) других устройств для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей. В помещениях с постоянным нахождением людей используются оборудование для обеззараживания воздуха рециркуляторного типа.

Проводится регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, принимаются меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться несколько сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.

13. Обеспечивается не менее чем пятидневный запас средств индивидуальной защиты, моющих и дезинфицирующих средств.

14. Сотрудники, не прошедшие вакцинацию против COVID-19 вакцинами, зарегистрированными в Российской Федерации, подлежат вакцинации против COVID-19 указанными вакцинами в следующие сроки:

- не позднее 14 ноября 2021 г. (включительно) – первым компонентом двухкомпонентной вакцины или однокомпонентной вакциной;
- не позднее 14 декабря 2021 г. (включительно) – вторым компонентом двухкомпонентной вакцины (за исключением лиц, прошедших вакцинацию однокомпонентной вакциной);

15. Вакцинации против COVID-19 не подлежат сотрудники, имеющие противопоказания в соответствии с Временными методическими рекомендациями «Порядок проведения вакцинации взрослого населения против COVID-19». Наличие противопоказаний к вакцинации от COVID-19 должно подтверждаться справкой о наличии медицинских противопоказаний или справкой о наличии медицинского отвода. Согласно пунктам 8.6 – 8.10 Временных методических рекомендаций «Порядок проведения вакцинации взрослого населения против COVID-19»:

- при наличии постоянных или временных противопоказаний к вакцинации пациенту выдается справка о наличии медицинских противопоказаний к вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 на определенный период;
- наличие медицинских противопоказаний к проведению вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 определяется лечащим врачом или врачом той специальности, который определяет противопоказания против вакцинации;
- решение о выдаче справки о наличии медицинского отвода от вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 принимает врачебная комиссия той медицинской организации, где наблюдается пациент по заболеванию, являющимся противопоказанием;
- в случае определения у пациента временных противопоказаний к вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 справка выдается сроком до 30 дней с последующей консультацией у врача-специалиста, выдавшего справку;
- в справке о наличии у пациента медицинского отвода должны быть отражены: ФИО пациента, дата рождения, диагноз (определяющий медицинской отвод), срок действия медицинской справки, место предоставления справки.

Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений утвержден Приказом Минздрава России от 14.09.2020 №972н.

16. В целях подтверждения прохождения вакцинации против COVID-19 или наличия к ней противопоказаний сотрудники вправе по своему выбору:
- через информационную систему университета («Личный кабинет» → «Административные сервисы» → «Мое здоровье») загрузить соответствующий документ и (или) ссылку на QR-код документа о прохождении вакцинации;
- передать оригинал или копию соответствующего документа в офис поддержки сотрудников [780] (в случае представления копии документа, сформированного без использования Портала государственных услуг Российской Федерации, – при условии предъявления оригинала документа).

17. Представляемая сотрудниками информация о прохождении вакцинации против COVID-19 и о наличии противопоказаний к ней проверяется на соответствие установленным требованиям.

18. С 15 ноября 2021 г.:
18.1. отстраняются от работы (не допускаются к работе) работники, а также не принимаются на работу лица, не прошедшие вакцинацию против COVID-19 первым компонентом двухкомпонентной вакцины или однокомпонентной вакциной против новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
18.2. не заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении ими работ (оказании услуг) с физическими лицами, не прошедшими вакцинацию против COVID-19 первым компонентом двухкомпонентной вакцины или однокомпонентной вакциной против новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

19. С 15 декабря 2021 г. также:

19.1. отстраняются от работы (не допускаются к работе) работники, а также не принимаются на работу лица, прошедшие вакцинацию против COVID-19 первым компонентом двухкомпонентной вакцины, но не прошедшие вакцинацию ее вторым компонентом;
19.2. не заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ (оказании услуг) с физическим лицами, прошедшими вакцинацию против COVID-19 первым компонентом двухкомпонентной вакцины, но не прошедшими вакцинацию ее вторым компонентом.

20. Согласно статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации отстранение от работы (недопущение к работе) осуществляется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся для этого основанием. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата не начисляется.

Ответственные лица:
Руководители подразделений:
- департамент по эксплуатации и развития объектов недвижимости, технологический парк, департамент по делам общежитий (в соответствии с установленным распределением зон ответственности): п.п. 11, 13 (в части моющих и дезинфицирующих средств);
- отдел охраны труда и экологической безопасности: п.13 (в части СИЗ);
- административно-правовой департамент: п.4.1;
- департамент безопасности – п.4.2;
- департамент экономики и финансов: п. 4.3;
- подразделения, в которых работают соответствующие работники: п.п. 2, 5, 6, 7, 10, 11.1, 14, 18, 19, 20(в части обработки поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники и иных объектов внутри закрепленных за подразделениями рабочих помещений);
- офис поддержки сотрудников (п.16 (в части приема бумажных документов))
- медико-психолого-социальный центр: п.п. 15, 16 и 17 (ведение учета в информационной системе университет и проверка информации, предоставляемой сотрудниками);
- управление кадров: п.п.18-20 (в части отказа в приеме на работу, оформления отстранения от работы);
- расчетный отдел: п.20 (в части неначисления заработной платы).

Работники: соблюдение установленных правил.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

IV.1. Реализация программ высшего образования

Реализация программ высшего образования осуществляется в Университете в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом следующих особенностей.

1. Освоение обучающимся образовательной программы (или ее части(ей)) допускается как в недистанционном формате (с физическим присутствием на территории Университета), так и в дистанционном формате (с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – ДОТ и ЭО) без физического присутствия на территории Университета). Право самостоятельно выбрать дистанционный формат освоения образовательной программы (ее части(-ей)) путем заблаговременной подачи соответствующего уведомления в своем «Личном кабинете» в электронной информационной системе Университета (ИСУ)) имеют обучающиеся Университета ИТМО, находящиеся за пределами территории Российской Федерации и по уважительным причинам не имеющие возможности приступить к обучению (продолжить обучение) в недистанционном формате.

На каждом учебном занятии допускается одновременное недистанционное присутствие не более 40 человек (включая педагогических работников и иных лиц, участвующих в его проведении).

2. При нахождении на территории Университета, в том числе при недистанционном участии в учебных занятиях, обучающиеся, педагогические и иные работники должны использовать СИЗ[2] и соблюдать между собой социальную дистанцию (1,5 м). Работники и обучающиеся обеспечиваются СИЗ Университетом (см. раздел II Стандарта).

Допускается не использовать СИЗ:

- обучающимся и работникам при проведении учебных занятий творческой направленности, приеме пищи в специально отведенных местах, занятии физической культурой и спортом в специально отведенных местах;
- педагогам во время проведения лекций.

3. В аудиториях, лекционных залах и иных помещениях, используемых для проведения учебных занятий с присутствием на них обучающихся, размещаются дозаторы и салфетки для дезинфекции рук и рабочих поверхностей, а также оборудование для обеззараживания воздуха, разрешенное к применению в присутствии людей.

4. На территории используемых в образовательном процессе зданий должны быть обеспечены:

4.1. условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холлах при входе в учебные корпуса Университета, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, а также обеспечение постоянного наличия средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах, помещениях для приема пищи;

4.2. проведение в помещениях ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки и дезинфекционных мероприятий в соответствии с Инструкцией по проведению

---

[2] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека.(См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации").

дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами (от 23.01.2020 N 02/770-2020-32);

4.3. проведение обработки с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), санитарных узлов - не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании учебного процесса;

4.4. использование для дезинфекции средств, зарегистрированных в установленном порядке, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях;

4.5. проведение в местах общего пользования обеззараживания воздуха с использованием оборудования, разрешенного для применения в присутствии людей.

4.6. проветривание учебных помещений во время перерывов между учебными занятиями.

5. Педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава в возрасте старше 65 лет и (или) имеющие хронические заболевания допускаются к недистанционной работе с их согласия (см. раздел III Стандарта).

6. Исключается проведение недистанционных (с физическим присутствием на территории Университета) массовых мероприятий среди различных групп студентов (мероприятий численностью свыше 40 человек).

7. Студенты – иностранные граждане допускаются к учебному процессу при наличии медицинского документа (на русском или английском языках), подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР), отобранного не ранее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации и отрицательных результатов лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, проведенного в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

До получения результатов лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР после прибытия на территорию Российской Федерации студентами – иностранными гражданами соблюдается режим изоляции.8. Расписание недистанционных учебных занятий и практик составляется таким образом, чтобы по возможности:

- закрепить за каждой учебной группой одно учебное помещение;
- дифференцировать время начала и окончания занятий и практик и перерывов между ними в целях минимизации возможности физического пересечения данных групп в местах общего пользования (холлы, рекреации, коридоры и др.)
- занятия по физической культуре проводились на открытом воздухе (с учетом погодных условий), а в случае проведения занятий по физической культуре в закрытых сооружениях они проводились в разное время для разных учебных групп (требования к обеспечению работы объектов физкультурно-спортивного назначения установлены также разделом VIII Стандарта).

9. Осуществляется гигиеническое воспитание студентов по мерам профилактики COVID-19, признакам COVID-19, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в Университете, так и за его пределами (при посещении объектов общественного питания, объектов, оказывающих услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятий спортом, транспорта и т.д.) посредством проведения лекций, просмотра видеороликов, материалов, опубликованных на сайте Роспотребнадзора, проведения конкурсов с вовлечением студентов в изготовление средств наглядной агитации и др.

10. Проводится системная информационно-разъяснительная работа среди студентов и педагогов, направленная на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).
11. Должна быть обеспечена готовность к возобновлению реализации образовательных программ исключительно в дистанционном формате (с использованием ДОТ и ЭО) в случае существенного ухудшения эпидемиологической обстановки.

Ответственные лица:
Руководители подразделений:
- подразделения, реализующие образовательные программы высшего образования: п.п.1, 2, 5, 6, 7, 10 (совместно с медико-психолого-социальным центром), 11 (совместно с департаментом открытого образования);
- департамент по эксплуатации объектов недвижимости: п.п.3, 4;
- студенческий офис: п.1 (в т.ч. координация, информационная и консультационная поддержка и сопровождение обучающихся, принятие решения о предоставлении возможности освоения образовательных программ (их частей) в дистанционном формате);
- департамент образовательной деятельности: п.8 (в части занятий по физической культуре – совместно с управлением по физической культуре и спорту);
- департамент безопасности: п.9 (совместно с руководителями центра обучения иностранных студентов, медико-психолого-социального центра);
- медико-социально-психологический центр совместно с отделом охраны труда и экологической безопасности и департаментом безопасности: п.п.9, 10;
- отдел охраны труда и экологической безопасности (в части СИЗ).

Работники: соблюдение установленных правил.

Обучающиеся:
- выбор формата освоения образовательной программы (части образовательной программы);
- соблюдение установленных правил.

IV.2. Реализация программ среднего профессионального образования

Реализация программ среднего профессионального образования осуществляется в Университете в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета при условии выполнения следующих мероприятий.
1. Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле при входе в здание факультета среднего профессионального образования (далее – Факультет), в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, а также обеспечение условий для соблюдения правил личной гигиены (постоянное наличие средств для мытья рук, одноразовых или электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах).
2. Проведение в помещениях Факультета ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки с применением дезинфекционных средств с противовирусным действием.

3. Проведение обработки всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), санитарных узлов – не реже 2 раз день, в том числе по окончании учебного процесса.
4. Проведение обеззараживания воздуха с использованием оборудования, разрешенного для применения в присутствии людей.
5. Организация проветривания учебных помещений во время перерывов и зон рекреации во время занятий.

6. Организация «входного фильтра» всех лиц, входящих в здание Факультета, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом.
Не допускаются в здание Факультета лица с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).
Лица с признаками инфекционных заболеваний, выявленные в течение дня, незамедлительно изолируются до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи или прихода родителей (законных представителей) для лиц младше 18 лет.
При получении информации о подтверждении диагноза COVID-19 у студентов, работников объем и перечень необходимых противоэпидемических мероприятий определяют должностные лица, осуществляющие санитарно-эпидемиологический надзор в порядке, установленном законодательством.
7. На каждом учебном занятии допускается одновременное недистанционное присутствие не более 40 человек (включая педагогических работников, проводящих такие занятия). Не допускается скопление студентов (в том числе в холлах, коридорах, при входе в здание, а также в помещения Факультета). Исключается проведение массовых мероприятий среди различных групп студентов (мероприятий, численностью свыше 40 человек).
8. Проведение инструктажа работников об ответственности за сохранение здоровья и безопасности обучающихся в период распространения COVID-19.
9. Проведение среди студентов работы по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики COVID-19, признакам COVID-19, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в Университете, так и за его пределами (при посещении объектов общественного питания, объектов, оказывающих услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятий спортом, транспорта и т.д.) посредством проведения лекций, просмотра видеороликов, материалов, опубликованных на сайте Роспотребнадзора и др.
10. Проведение системной информационно-разъяснительной работы среди студентов и работников, направленной на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).
11. Студенты – иностранные граждане допускаются к учебному процессу при наличии медицинского документа (на русском или английском языках), подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР), отобранного не ранее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации и отрицательных результатов лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, проведенного в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

До получения результатов лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР после прибытия на территорию Российской Федерации студентами – иностранными гражданами соблюдается режим изоляции.12. При необходимости пересматривается режим работы, в т.ч. расписание учебных занятий, практик, изменив время начала первого занятия (лекции) для разных учебных групп и время проведения перерывов, в целях максимального разобщения учебных групп.

13. Организуются учебные занятия без привлечения посторонних лиц (в случае наличия необходимости привлечения в качестве моделей или помощников), не являющихся студентами или работниками Университета; за исключением случаев, когда привлечение посторонних лиц необходимо для реализации образовательных программ.

14. Закрепляется при возможности за каждой учебной группой учебное помещение, организовав обучение и пребывание в закрепленном за каждой группой помещении. Принять меры по минимизации общения студентов из разных групп во время перерывов.

15. Максимально организуется проведение занятий по физической культуре на открытом воздухе с учетом погодных условий. Обеспечить проведение занятий физической культурой в закрытых сооружениях с учетом разобщения по времени разных учебных групп.

Ответственные лица:

1. Руководители подразделений:

- департамент по эксплуатации объектов недвижимости: п.п. 1-5;

- факультет среднего профессионального образования: п.п. 8-14;

- управление по физической культуре и спорту: п.15;

- департамент безопасности: п.п.6, 7, 11 (совместно с руководителями центра обучения иностранных студентов, медико-психолого-социального центра).

2. Обучающиеся и работники: соблюдение установленных правил.

IV.3. Реализация программ дополнительного образования

Реализация программ дополнительного образования осуществляется в Университете в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом следующих особенностей.

1. Запрещается проведение массовых мероприятий (мероприятий, численностью свыше 40 человек) с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов, отрядов и иных), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

2. Должны проводиться противоэпидемические мероприятия, включающие:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом проведения занятий;
- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
- обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;

- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы Университета.

3. Посещение Университета детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Университете.

Ответственные лица:

Руководители подразделений:

- департамент по стратегическим коммуникациям (координация реализации программ дополнительных общеобразовательных программ);

- управление корпоративного обучения и профессионального развития (координация реализации программ дополнительного профессионального образования);

- департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости: п.2;

- структурные подразделения, реализующие дополнительные образовательные программы: п.п.1, 3.

Работники, обучающиеся, законные представители обучающихся: соблюдение установленных правил.

V. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Научная деятельность осуществляется в Университете в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом разделов II и III Стандарта.

VI. БИБЛИОТЕКА

Деятельность библиотеки в Университете осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом следующих особенностей. **В период с 30 октября по 7 ноября 2021 г. доступ посетителей в библиотеку Университета ИТМО временно запрещен (приостановлен).**

1. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.

Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности ее работы.

2. Ограничиваются контакты между работниками библиотеки разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами.

3. Обеспечивается рассадка работников библиотеки в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров, в случае невозможности - организовывается посменная работа.

4. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

5. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.

6. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, читальных и компьютерных залах, иных мест возможного скопления посетителей, организовываются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.

7. Работники библиотеки обеспечиваются запасом СИЗ[3] (исходя из продолжительности рабочей смены и смены СИЗ не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.

8. Осуществляется контроль за использованием работниками библиотеки СИЗ при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами.

9. Устанавливаются защитные экраны в местах взаимодействия с посетителями (стойки выдачи книг), а также в читальных и компьютерных залах между посетителями.

10. Предусматривается возможность выдачи книг без контакта с человеком, в том числе путем внедрения сервиса предварительного заказа, подтверждение получения книги читателем онлайн.

11. Организовывается предварительная запись пользователей на посещение библиотеки. Ограничивается доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением COVID-19.

12. Организовывается прием книг после использования в короба (корзины), хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.

---

[3] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), маски из текстильных материалов, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. (См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации").

13. Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, в том числе в упакованном виде, хранятся в отдельном помещении и передаются для дальнейшей работы через 5 дней после получения (для посылок, бандеролей отчет хранения проводится с даты отправки).
14. В компьютерных залах проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя. Используются одноразовые наушники.
15. Предоставление ручек и карандашей посетителям проводится через стойку выдачи книг с последующем возвращением для дезинфекции.
16. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и работников, в том числе путем нанесения соответствующей разметки. По возможности необходимо открыть максимальное количество дверей внутри здания и между помещениями.
17. Движение посетителей в читальных и компьютерных залах по возможности организуется в одну сторону (исключение встречных потоков людей на расстоянии менее 1,5 м друг от друга).
18. Посетители допускаются в помещения библиотеки при наличии СИЗ.
19. Осуществляется сбор использованных СИЗ работников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как твердых бытовых отходов.
20. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Работники, участвующие в уборке помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств.
21. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.
22. Осуществляется, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки.
23. Организовывается информирование посетителей и работников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения COVID-19. Необходимая информация размещается на странице библиотеки на официальном Интернет-портале Университета.
24. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).

Ответственные лица:
Руководители подразделений:
- библиотека: п.п. 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24. 25;
- департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости: 1, 6, 9, 14, 19, 20, 21;
- отдел охраны труда и экологической безопасности: планирование, организация и координация приобретения, хранения, учета и выдачи СИЗ, консультирование;
- медико-психолого-социальный центр: методическое организация медицинского наблюдения и мониторинга эпидемиологической ситуации, консультирование;

Работники, обучающиеся, иные посетители библиотеки: соблюдение установленных правил.

VII. АРХИВ

Деятельность архива в Университете осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом следующих особенностей.

1. Перед открытием в помещениях архива проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.

Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности ее работы.

2. Ограничиваются контакты между сотрудниками архива разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами.

3. Ежедневно, перед началом работы архива осуществляется контроль температуры тела работников с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

4. Работники архивов обслуживают посетителей с применением СИЗ[4].

5. Работники архива на рабочих местах обеспечиваются запасом СИЗ, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Организовывается контроль за использованием указанных средств.

6. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате с оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком с учетом соблюдения дистанции не менее 1,5 метров.

7. Организовывается предварительная запись пользователей на посещение читального зала.

8. В местах архива, где возможно скопление людей, обеспечивается соблюдение дистанции между гражданами не менее 1,5 метров с нанесением сигнальной разметки.

9. Пользователи допускаются в помещение архива при наличии СИЗ.

10. Организовывается хранение дел, документов после полного завершения работы с ними пользователем в короба (корзины). Хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении.

11. Организовываются при входе в архив места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками.

12. Устанавливаются защитные экраны в местах взаимодействия с посетителями: между комнатой (зоной) работника архива и помещением (зоной) для пользователей.

13. Проводится ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, гардеробной и туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Дезинфекция с кратностью обработки

---

[4] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), маски из текстильных материалов, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. (См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации").

каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники.

14. При наличии технической возможности обеспечивается регулярное проветривание (каждые 2 часа) архива и служебных помещений.

15. Осуществляется сбор использованных СИЗ сотрудников и посетителей в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как твердых бытовых отходов.

16. При прослушивании фонодокументов используются индивидуальные наушники посетителя или одноразовые наушники.

17. Организовывается информирование посетителей и работников архива путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения пользователями читального зала мер по предотвращению распространения COVID-19.

Ответственные лица:

Руководители:

- заведующий архивом: п.п. 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 14, 16, 17;

- департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости: п.п. 1, 8, 11, 12, 13, 15

- департамент безопасности: п.9 – контрольно-пропускной режим на входе в здание, в котором размещен архив;

- отдел охраны труда и экологической безопасности: планирование, организация и координация приобретения, хранения, учета и выдачи СИЗ, консультирование;

- медико-психолого-социальный центр: методическое организация медицинского наблюдения и мониторинга эпидемиологической ситуации, консультирование;

Работники и посетители архива: соблюдение установленных правил.

VIII. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

Физкультурно-спортивная деятельность в Университете осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом следующих особенностей.

В период с 30 октября по 7 ноября 2021 г. проведение в Университете спортивных мероприятий (за исключением спортивных мероприятий, согласованных Роспотребнадзором), а также физкультурных мероприятий временно запрещено (приостановлено).

1. Перед открытием объектов физкультурно-спортивного назначения (далее - спортивные сооружения):

1.1. Проведение генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.

1.2. Проведение работы по очистке, дезинфекции и оценке эффективности работы вентиляционной системы, за исключением случаев наличия актов об эффективности работы вентиляционной системы, за исключением случаев наличия актов о проведении таких работ менее 1 года назад.

2. Назначение ответственного работника, контролирующего соблюдение настоящего раздела.

3. Обеспечение соблюдения социального дистанцирования в местах общего пользования (холлы, стойки регистрации) не менее 1,5 метров с помощью сигнальной разметки.

4. Ограничение входа в спортивные сооружения лиц, не связанных с их деятельностью, за исключением работ по ремонту и обслуживанию оборудования.

5. Проведение в помещениях профилактической дезинфекции с соблюдением соответствующих рекомендаций Роспотребнадзора с учетом эпидемиологической ситуации.

Использование для дезинфекции дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

6. Проведение влажной уборки с применением дезинфицирующих средств: всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), спортивного инвентаря, лежаков, скамеек - не реже 1 раза в 2 часа, общественных туалетов, помещений душевых, раздевалок и бассейнов, детских комнат - не реже 1 раза в 2 часа, помещений общего пользования - не реже 1 раза в 4 часа.

7. Организация при входе и в местах общего пользования мест обработки рук антисептическими средствами, обеспечение условий для соблюдения гигиены рук.

8. Обеспечение пятидневного запаса дезинфицирующих, моющих, антисептических средств и СИЗ[5].

9. Проведение в залах для занятия спортом обеззараживания воздуха с применением соответствующих устройств согласно инструкции.

---

[5] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), маски из текстильных материалов, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. (См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации".

10. Организация при возможности проветривания помещений каждые 2 часа.
11. Организация перед началом смены "входного фильтра" с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом. Не допускаются к работе сотрудники с проявлениями острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк). Проведение термометрии не менее 2-х раз в день (утром и вечером).
12. Обеспечение сотрудников запасом СИЗ, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук.
Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлаженных масок не допускается.
Обеспечение контроля за применением сотрудниками СИЗ.
Организация централизованного сбора использованных СИЗ с герметичной упаковкой их в 2 полиэтиленовых пакета перед размещением в контейнеры для сбора отходов.
13. Соблюдение сотрудниками (включая работающих по совместительству, сотрудников компаний, предоставляющих услуги по договорам аутсорсинга, а также сервисных предприятий, эксплуатирующих оборудование учреждения) при выполнении своих служебных обязанностей мер личной гигиены, использование СИЗ (смена маски каждые 3 часа, фильтров многоразовых масок - в соответствии с инструкцией).
Использование масок тренерским составом, за исключением времени проведения тренировок.
14. Снижение контактов между сотрудниками и между посетителями:
14.1. Расстановка спортивного оборудования с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров.
14.2. Площадь для занятия спортом – не менее 4 $м^2$ на 1 человека.
14.4. Использование кабинок в раздевалке с учетом социальной дистанции не мене 1,5 метров (сигнальная разметка).
15. Запрет приема пищи на рабочих местах, выделение для приема пищи специально отведенной комнаты или части помещения с оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком.
16. Проведение 1 раз в сутки обеззараживания физкультурно-спортивного инвентаря и оборудования, помещений.

Ответственные лица:
Руководители подразделений:
- управление по физической культуре и спорту: п.п. 2, 3, 4 (совместно с департаментом безопасности), 10, 13, 14, 15;
- департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости: п.п. 1, 5, 6, 7, 9, 16
- департамент безопасности: п.4 – контрольно-пропускной режим в отношении физкультурно-спортивных объектов), 11;
- отдел охраны труда и экологической безопасности: планирование, организация и координация приобретения, хранения, учета и выдачи СИЗ, консультирование;
- медико-психолого-социальный центр: методическое организация медицинского наблюдения и мониторинга эпидемиологической ситуации, консультирование;

Работники, обучающиеся: соблюдение установленных правил.

IX. КОЛЛЕКТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1. **В период с 30 октября по 7 ноября 2021 г. проведение в Университете спортивных (за исключением спортивных мероприятий, согласованных Роспотребнадзором), а также физкультурных, культурных и зрелищных (за исключением деятельности музеев), конгрессно-выставочных, торжественных, досуговых и иных мероприятий (в том числе мастер-классов, лекций, тренингов) временно запрещено (приостановлено).**

2. За пределами указанного в пункте 1 настоящего раздела времени проведение спортивных, физкультурных, культурных, зрелищных, конгрессно-выставочных, торжественных, досуговых и иных коллективных мероприятий в недистанционном формате (с очным коллективным присутствием участников в одном месте в одно время) допускается:

2.1. без согласования с уполномоченными органами государственной власти Санкт-Петербурга - в случае если численность участников мероприятия, принимающих участие в мероприятии в недистанционном формате, не превышает 40 человек;

2.2. по согласованию с уполномоченными органами государственной власти Санкт-Петербурга - в случае если численность участников мероприятия, принимающих участие в мероприятии в недистанционном формате, превышает 40 человек:

- по согласованию с Комитетом по физической культуре и спорту (в отношении спортивных и физкультурных мероприятий);
- по согласованию с Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (в отношении культурных и зрелищных мероприятий);
- по согласованию с Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (в отношении иных мероприятий).

3. Не допускается проведение публичных мероприятий[6] на территории Университета.

<u>Ответственные лица</u>:

- ректор, проректоры, руководители структурных подразделений, организаторы соответствующих мероприятий;

- работники, обучающиеся, иные граждане, участвующие в коллективных мероприятиях, – соблюдение установленных правил.

2. Собрания, совещания, заседания коллегиальных органов (рабочих и проектных групп, комиссий, комитетов, советов и т.д.) иных подобных мероприятий, а также прием работников, обучающихся, иных граждан по возможности осуществляются в дистанционной форме с использованием сетей связи общего пользования.

---

[6] *Публичное мероприятие* - открытая, мирная, доступная каждому, проводимая в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования либо в различных сочетаниях этих форм акция, осуществляемая по инициативе граждан Российской Федерации, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, в том числе с использованием транспортных средств. Целью публичного мероприятия является свободное выражение и формирование мнений, выдвижение требований по различным вопросам политической, экономической, социальной и культурной жизни страны и вопросам внешней политики или информирование избирателей о своей деятельности при встрече депутата законодательного (представительного) органа государственной власти, депутата представительного органа муниципального образования с избирателями (статья 2 Федерального закона от 19.06.2004 N 54-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях").

Ответственные лица:

- ректор, проректоры, руководители структурных подразделений, инициаторы, организаторы собраний, совещаний и иных подобных мероприятий, председатели и секретари коллегиальных органов;

- обеспечение технической возможности дистанционной коммуникации с использованием информационно-коммуникационной инфраструктуры Университета – начальник управления информатизации;

- работники, обучающиеся, иные участники органов и мероприятий: соблюдение установленных правил.

X. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И БЫТОВЫХ УСЛУГ. РАБОТА ОБЩЕЖИТИЙ

Предоставление жилых помещений в жилищном фонде, принадлежащем Университету, оказание бытовых услуг проживающим в жилых помещениях осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом следующих особенностей.

1. Должны быть обеспечены условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле вблизи входа в общежитие, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах.

2. В помещениях общего пользования общежитий проводится ежедневная влажная уборка и еженедельная генеральная уборка с обработкой всех контактных поверхностей в местах общего пользования с применением моющих и дезинфицирующих средств с соблюдением соответствующих рекомендаций Роспотребнадзора с учетом эпидемиологической ситуации.

3. Организуется «входной фильтр» всех лиц, входящих в общежитие, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом.

Лица с признаками инфекционных заболеваний, выявленные в течение дня, незамедлительно изолируются до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

При получении информации о подтверждении диагноза COVID-19 у работников, обучающихся Университета объем и перечень необходимых противоэпидемических мероприятий определяют должностные лица, проводящие эпидемиологическое расследование, в порядке, установленном законодательством.

4. Сотрудники общежитий обеспечивается СИЗ [7]. Должен быть организован контроль за применением сотрудниками СИЗ.

5. Должен быть организован централизованный сбор использованных СИЗ с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора твердых бытовых отходов.

6. Проживающие в жилых помещениях информируются о необходимости регулярного проветривания жилых помещений.

7. В общежитиях организуются помещения (по типу обсерватора), в которых для 14-дневного наблюдения размещаются прибывшие с территории иностранного государства обучающиеся-иностранные граждане (при наличии на то их согласия).

8. Проживающие в общежитиях, у которых выявлены признаки инфекционных заболеваний, незамедлительно изолируются до прибытия бригады скорой (неотложной) помощи.

9. Пользование помещениями для получения бытовых услуг (стирка и сушка белья и др.), иными санитарно-бытовыми помещениями осуществляется в соответствии с графиком, исключающим скопление большого количества проживающих.

10. При организации централизованной стирки постельного белья исключить пересечение потоков чистого и грязного белья.

---

[7] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), маски из текстильных материалов, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. (См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации").

Ответственные лица:
- начальник департамента по делам общежитий: п.п. 1-10;
- проживающие в жилых помещениях: соблюдение установленных правил.

XI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

В отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, оказывающих по договорам с Университетом услуги общественного питания для обучающихся и работников Университета (далее – Исполнители), Университет:

1) информирует о необходимости наличия у Исполнителей и соблюдения ими соответствующего стандарта безопасной деятельности и об ответственности за его отсутствие либо несоблюдение;

2) информирует Исполнителей о необходимости соблюдения требований Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с последующими изменениями и дополнениями): получение уникального QR-кода, подтверждающего готовность выполнения стандарта безопасной деятельности организации (индивидуального предпринимателя), полученного при регистрации в личном кабинете на сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения "Центр развития и поддержки предпринимательства", подведомственного Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга; размещение на территории объектов общественного питания столов с соблюдением дистанции не менее 1,5 метра; использования работниками СИЗ[8]; с 01.12.2021 наличия у всех посетителей, за исключением посетителей, не достигших возраста 18 лет:

- либо QR-кода, полученного с использованием специализированного приложения Единого портала государственных и муниципальных услуг, которым подтверждается получение гражданами второго компонента вакцины или однокомпонентной вакцины;
- либо QR-кода, полученного с использованием специализированного приложения Единого портала государственных и муниципальных услуг, которым подтверждается то, что они перенесли коронавирусную инфекцию и с даты их выздоровления прошло не более шести календарных месяцев;
- либо справки, подтверждающей наличие медицинского отвода от вакцинации против коронавирусной инфекции, выданной врачебной комиссией медицинской организации, где наблюдается пациент по заболеванию, являющемуся медицинским отводом.

В отношении лиц, не имеющих гражданства Российской Федерации, получение ими первого и (или) второго компонентов вакцины или однокомпонентной вакцины подтверждается документом, выданным уполномоченной медицинской организацией;

- предпринимает находящиеся в его компетенции меры по выполнению Исполнителя вышеуказанных требований;
- принимает предусмотренные законодательством и (или) соответствующим договором меры реагирования на отсутствие или несоблюдение (ненадлежащее соблюдение) Исполнителями вышеуказанных требований, в том числе на основании информации, поступающей от потребителей (обучающихся и работников).

---

[8] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), маски из текстильных материалов, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. (См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации").

Ответственные лица:
- начальник департамента по стратегическим коммуникациям;
- обучающиеся и работники: соблюдение установленных правил.

XII. МУЗЕЙНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Музейная деятельность в Университете осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом следующих особенностей.

1. Перед открытием в помещениях музея и выставочных залах проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.

Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности ее работы.

Работники, участвующие в уборке помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств.

2. Ежедневно, перед началом работы музея и в течение рабочей смены осуществляется контроль температуры тела работников музея с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

3. Ограничиваются контакты между работниками музея разных отделов и функциональных групп (научные сотрудники, смотрители, кассиры, реставраторы, технический персонал и т.д.) не связанных общими задачами и производственными процессами.

4. Обеспечивается дистанционная рассадка работников в рабочих кабинетах, в случае невозможности – организовывается посменная работа.

5. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.

6. Организовывается при входе в музей, а также на рабочих местах кассиров, в комнате приема пищи, иных мест возможного скопления посетителей, места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.

7. Работники музея обеспечиваются запасом СИЗ[9] (исходя из продолжительности рабочей смены и смены СИЗ не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.

8. Обеспечивается контроль за использованием работниками музея СИЗ при обслуживании посетителей.

9. Устанавливаются защитных экранов в местах взаимодействия с посетителями (кассы, стойки администраторов и выдачи аудиогидов, места хранения личных вещей посетителей).

10. Допустимо проведение индивидуальных экскурсий и групповых экскурсий с количеством не более 20 человек и обеспечением дистанции между группами и посетителями музея 1,5 - 2 м.

11. Не допускается прием туристско-экскурсионных групп и реализация соглашений с туристическими компаниями. Прием туристско-экскурсионных групп возобновить после снятия всех ограничительных мероприятий, связанных с COVID-19.

---

[9] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), маски из текстильных материалов, респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. (См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации".

12. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и работников в зоне кассового обслуживания, в фойе, при входе в музей и выходе из него, в том числе путем нанесения соответствующей разметки.
13. Организовывается маршрутизация, исключающая встречные потоки, а также обеспечивающая раздельные входы и выходы как в здание музея, так и в выставочные залы и помещения с установкой соответствующих указателей и ограничительных лент. Предусматривается продвижение по территории музея, исключающее встречные потоки по одному проходу.
14. Посетители допускаются в помещения музея при наличии СИЗ.
15. Осуществляется сбор использованных СИЗ работников и посетителей музея в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как твердых бытовых отходов.
16. Рекомендуется по возможности осуществлять реализацию продукции бесконтактными способами, в том числе, с помощью автоматов по продаже товаров (вендинговых машин).
17. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования (комнаты отдыха сотрудников, кассовые зоны, фойе музея, комната приема пищи и т.д.) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.
18. Осуществляется влажная уборка с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия каждые 2 часа в туалетах, в том числе всех контактных поверхностей. Обеспечиваются в туалетах условия для соблюдения правил личной гигиены, устанавливаются дозаторы с кожными антисептиками для обработки рук.
19. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей в фойе музея, залах: дверных ручек, поручней лестниц и эскалаторов, перил, поверхностей столов, оргтехники, пультов управления в лифтах и т.д.
20. Осуществляется дезинфекционная обработка аудиогидов после каждого посетителя, используются аудиогиды с одноразовыми наушниками. Каждому посетителю с аудиогидом выдается одноразовая дезинфицирующая салфетка.
21. Осуществляется, при наличии оконных фрамуг, проветривание не реже чем 1 раз в два часа служебных помещений музея.
22. Организовывается информирование посетителей и работников музея путем размещения текстовой и визуальной информации в кассовой зоне, в фойе, в том числе, с использованием цифровых постеров, о необходимости соблюдения посетителями музея мер по предотвращению распространения COVID-19, в том числе воздержаться от посещения музея при наличии респираторных симптомов, характерных для ОРВИ, соблюдать правила личной гигиены, в том числе пользоваться санитайзерами. Размещается необходимая информация на официальных сайтах музеев.
23. Предусматривается посещение музея по заранее приобретенным преимущественно электронным билетам на конкретные сеансы.
24. Рекомендуется в кассах музея использовать бесконтактные способы оплаты билетов с помощью банковских карт, технологий оплаты смартфонами и т.д., избегая использования наличных денег, при наличии возможности реализацию билетов осуществлять преимущественно бесконтактным способом, используя автоматы по продаже билетов, мобильные приложения по продаже билетов и т.д.
25. Рекомендуется осуществлять контроль билетов при входе в музей бесконтактными способами с использованием сканеров штрих-кодов электронных билетов и аналогичных устройств.

26. С 01.11.2021 запрещается доступ в музей организованных групп несовершеннолетних граждан.

27. С 15.11.2021 допуск посетителей в музей осуществляется при условии наличия у всех посетителей, за исключением посетителей, не достигших возраста 18 лет:

- либо QR-кода, полученного с использованием специализированного приложения Единого портала государственных и муниципальных услуг, которым подтверждается получение гражданами второго компонента вакцины или однокомпонентной вакцины;
- либо QR-кода, полученного с использованием специализированного приложения Единого портала государственных и муниципальных услуг, которым подтверждается то, что они перенесли коронавирусную инфекцию и с даты их выздоровления прошло не более шести календарных месяцев;
- либо справки, подтверждающей наличие медицинского отвода от вакцинации против коронавирусной инфекции, выданной врачебной комиссией медицинской организации, где наблюдается пациент по заболеванию, являющемуся медицинским отводом.

В отношении лиц, не имеющих гражданства Российской Федерации, получение ими первого и(или) второго компонентов вакцины или однокомпонентной вакцины подтверждается документом, выданным уполномоченной медицинской организацией.

Ответственные лица:

Руководители подразделений:

- подразделения, осуществляющие музейную деятельность: п.п. 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 14 (совместно с департаментом безопасности), 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26;

- департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости: п.п. 1, 6, 9, 15, 17, 18, 19,

- департамент безопасности: п.14 – контрольно-пропускной режим;

- отдел охраны труда и экологической безопасности: планирование, организация и координация приобретения, хранения, учета и выдачи СИЗ, консультирование;

- медико-психолого-социальный центр: методическое организация медицинского наблюдения и мониторинга эпидемиологической ситуации, консультирование.

Работники, обучающиеся, посетители: соблюдение установленных правил.

XIII. ВЫСТАВОЧНАЯ И КОНГРЕССНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В период с 30 октября по 7 ноября 2021 г. проведение в Университете конгрессно-выставочных, торжественных, досуговых и иных мероприятий (в том числе мастер-классов, лекций, тренингов) временно запрещено (приостановлено).

Помимо требований, установленных для коллективных мероприятий разделом IX настоящего стандарта, выставочная и конгрессная деятельность в Университете осуществляется с учетом следующих особенностей.

1. Проведение выставочных мероприятий допускается только при условии соблюдения противоэпидемических мер на всех этапах подготовки и проведения мероприятия (монтаж, проведение, демонтаж).
2. Перед открытием на площадках проведения мероприятия проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.
3. Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности ее работы.
4. Организаторы и участники мероприятия проходят инструктаж по соблюдению мер безопасности по предупреждению распространения COVID-19, в том числе по применению дезинфицирующих средств.
5. Ежедневно, перед допуском на площадку проведения мероприятия, осуществляется контроль температуры тела работников, занятых в подготовке и проведении мероприятия, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.
6. Ограничиваются контакты между участниками разных функциональных групп (организаторы, сотрудники конгрессного бюро, сотрудники экспонента, сотрудники сервисных организаций, специализирующихся на обслуживании конгрессных и выставочных мероприятий, технический персонал и др.), не связанных общими задачами и производственными процессами. Устанавливается дистанционный режим работы для сотрудников, не ограниченных выполнением служебных обязанностей непосредственно на площадке проведения мероприятия.
7. Обеспечивается дистанцирование сотрудников (1,5 метра) как в период проведения монтажных/демонтажных работ (для технического персонала - с учетом требований безопасности производства работ), так и в период проведения мероприятия.
8. Обеспечивается застройка экспозиции с соблюдением ширины прохода не менее 3 метров.
9. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществляется в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.
10. Организовываются на территории объекта (на входах/выходах в здание, фойе, зонах информации, на входах/выходах на площадку мероприятия, из конференц-залов, пресс-залов, в санузлах, точках общественного питания, иных местах возможного скопления посетителей) места обработки рук кожными антисептиками, в том числе с помощью установленных дозаторов или влажных салфеток.
11. Сотрудники, включая организаторов и технический персонал, работающие на площадке мероприятия, обеспечиваются запасом СИЗ[10] (исходя из продолжительности рабочей смены и

[10] Средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские, маски (одноразовые, многоразовые), маски из текстильных материалов, респираторы и иные их заменяющие текстильные

смены СИЗ не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук. Осуществляется контроль за использованием сотрудниками СИЗ в период проведения мероприятия.

12. По возможности проводится онлайн-регистрация участников и посетителей конгрессного, выставочного мероприятия, установливается оборудование для прохождения бесконтактной очной регистрации.

13. По возможности проводится мониторинг количества посетителей и участников с использованием электронной системы подсчета присутствующих.

14. Организовывается маршрутизация участников мероприятия и расстановка столов, стоек, столов на стендах, с учетом соблюдения дистанции (1,5 метра), обеспечиваются раздельные входы и выходы в выставочные, пресс-залы и конференц-залы с установкой соответствующих указателей и ограничительных лент.

15. Используются системы вентиляции площадок мероприятия, в том числе конференц-залов, пресс-залов, с выключенным режимом рекуперации воздуха (использования отработанного воздуха в составе подаваемой воздушной смеси).

16. В конференц-залах и других помещениях с нахождением участников мероприятия применять оборудование для обеззараживания воздуха, разрешенные к использованию в присутствии людей.

17. Устанавливаются интервалы между сессиями в залах не менее 15 минут для проведения проветривания и дезинфекции контактных поверхностей.

18. Расчет численности сотрудников, участников, представителей средств массовой информации и иных категорий лиц, одновременно находящихся на площадке мероприятия, их расстановки/рассадки проводится с учетом норм дистанцирования (1,5 метра). Допуск на площадку проведения мероприятия осуществляется через входные группы с использованием технических средств для бесконтактного измерения температуры тела и строгим контролем соблюдения дистанцирования.

19. Все категории лиц допускаются на площадку мероприятия при наличии СИЗ. Рекомендуется обеспечить возможность приобретения участниками, посетителями мероприятия СИЗ перед входами на площадку.

20. Осуществляется сбор использованных СИЗ сотрудников, участников, посетителей мероприятия в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как твердых бытовых отходов.

21. Осуществляется ежедневная влажная уборка мест пребывания сотрудников (штабные, офисные, служебные помещения) и мест общего пользования (комнаты отдыха сотрудников, фойе, зоны информации, точки питания, зоны делового общения, выставочные зоны, туалетные комнаты) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.

22. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей на площадке мероприятия: дверных ручек, поручней лестниц и эскалаторов, перил, пультов управления в лифтах, поверхностей столов, стоек, оргтехники, подлокотников кресел и т.д.

изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека. (См. "МР 3.1/3.5.0172/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 3.5. Дезинфектология. Рекомендации по применению средств индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) для различных категорий граждан при рисках инфицирования COVID-19. Методические рекомендации").

23. Обеспечиваются в туалетных комнатах условия для соблюдения правил личной гигиены, устанавливаются дозаторы с кожными антисептиками для обработки рук. Влажная уборка в туалетах осуществляется каждые 2 часа с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия.

24. Организовывается информирование сотрудников, экспонентов, участников и посетителей конгрессного, выставочного мероприятия путем предварительной рассылки электронных писем, размещения на сайтах мероприятия, на входных группах, в зонах информации, выставочных залах текстовой, аудио/визуальной информации, в том числе с использованием цифровых постеров, о необходимости соблюдения мер по предотвращению распространения COVID-19.

Ответственные лица:

Руководители подразделений:

- подразделения, осуществляющие конгрессную или выставочную деятельность либо организующие соответствующие мероприятия: п.п. 1, 5 (совместно с департаментом безопасности), 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 17, 18, 19 (совместно с департаментом безопасности), 24, 25;

- департамент по эксплуатации и развитию объектов недвижимости (на объектах Университета): п.п. 2, 3, 10, 15, 16, 20, 21, 22, 23;

- департамент безопасности: п.п. 5, 19 – контрольно-пропускной режим;

- отдел охраны труда и экологической безопасности: п.п.4, 11; планирование, организация и координация приобретения, хранения, учета и выдачи СИЗ, консультирование;

- медико-психолого-социальный центр: методическое организация медицинского наблюдения и мониторинга эпидемиологической ситуации, консультирование.

Работники, обучающиеся, иные участники мероприятий: соблюдение установленных правил.

XIV. ИНФОРМИРОВАНИЕ, КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1. В Университете организованы и функционируют:

1.1. оперативный штаб по противодействию распространению COVID-19 (далее – Штаб);

1.2. круглосуточная телефонная «горячая линия» по номеру + 7(812)6070416 (доб.00) для обращений по всем вопросам относительно предупреждения (профилактики) и контроля распространения COVID-19;

Ответственные лица:
- начальник дежурно-диспетчерской службы;
- обеспечение операторов «горячей линии» рекомендациями, инструкциями, алгоритмами ответов и действий для ответов на обращения / переадресации обращений, принятия иных мер реагирования на обращения – директор медико-психолого-социального центра;

1.3. одно «окно» (единый электронный почтовый ящик) stopcoronavirus@itmo.ru для приема и ежедневного рассмотрения Штабом электронных письменных обращений по вопросам относительно предупреждения (профилактики) и противодействию распространению COVID-19;

Ответственные лица:
- члены Штаба (организуют реагирование на сообщения согласно распределению зон ответственности и установленным правилам);
- техническое обеспечение работы электронного почтового ящика – начальник управления информатизации;

1.4. единая официальная информационная Интернет-страница Университета https://itmo.ru/stopcoronavirus, на которой, в том числе, размещены единый телефон и единый адрес электронной почты «горячей линии», полная и достоверная информация о мерах, предпринимаемых в Университете в целях предотвращения (профилактики) распространения COVID-19, алгоритмы действий, инструкции и рекомендации (в том числе по гигиене) для работников и обучающихся, иных граждан, в том числе правила личной гигиены, ответы на часто задаваемые вопросы, а также ссылки на соответствующие страницы официальных Интернет-сайтов:
- Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ): https://www.who.int/ru/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public;
- Официального Интернет-ресурса для информирования населения по вопросам COVID-19: https://стопкоронавирус.рф;
- Роспотребнадзора: https://rospotrebnadzor.ru/about/info/news_time/news_details.php?ELEMENT_ID=13566;
- Минздрава России: https://www.rosminzdrav.ru/ministry/covid19#r5;

- Правительства Санкт-Петербурга: https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/press/profilaktika-koronavirusa/;
- сайта Университета для обучающихся: https://student.itmo.ru;
- телефон «горячей линии» ситуационного центра Минобрнауки России: +7 (495) 198-00-00.

Ответственные лица: начальник департамента по стратегическим коммуникациям; содержание страницы и его постоянная актуализация – директор медико-психолого-социального центра, начальник отдела охраны труда и экологической безопасности.

2. Штаб обеспечивает ведение и постоянное обновление в режиме «онлайн» оперативной базы данных для принятия необходимых мер по противодействию распространению COVID-19 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Стандартом.

Ответственные лица: члены Штаба в соответствии с установленным распределением полномочий, компетенции и зон ответственности; контроль – первый проректор.

3. Все прибывшие, прибывающие или намеревающиеся прибыть на территорию Российской Федерации из-за рубежа работники и обучающимся должны немедленно сообщать о фактической или планируемой дате прибытия по телефону и электронной почте «горячей линии», а также (для работников) своему непосредственному руководителю – дистанционным образом (при наличии возможности).

Ответственные лица:
- работники и обучающиеся;
- методическое руководство и контроль прохождения соответствующими лицами медицинского наблюдения – директор медико-психолого-социального центра.

4. Все работники и обучающиеся должны немедленно сообщать обо всех известных работниках и обучающихся, прибывших менее 14 дней назад, прибывающих или планирующих прибытие на территорию Российской Федерации из-за рубежа, по телефону и электронной почте «горячей линии».

Ответственные лица:
- работники и обучающиеся;
- методическое руководство и контроль прохождения соответствующими лицами медицинского наблюдения – директор медико-психолого-социального центра.

5. Осуществляется мониторинг публикаций и сообщений в сети «Интернет» (в том числе в социальных сетях) и средствах массовой информации в целях выявления и предупреждения распространения недостоверной информации, обеспечение публикации опровержений недостоверной информации.

Ответственные лица: начальник департамента по стратегическим коммуникациям.

6. Организовано консультирование работников и обучающихся по их обращениям по вопросам профилактики и действиям при выявлении потенциальных признаков COVID-19.

Ответственные лица:
- директор медико-психолого-социального центра;
- в части вопросов соблюдения государственных требований по охране труда, санитарных норм и правил в работе – начальник отдела охраны труда и экологической безопасности.

7. Осуществляется мониторинг актуальной информации об эпидемиологической ситуации с COVID-19 в мире, в России, в Санкт-Петербурге и в Университете с немедленным информированием первого проректора и членов Штаба обо всех ее изменениях.

Ответственные лица: директор медико-психолого-социального центра.

8. В информационно-аналитической системе «Мониторинг» размещаются сведения по формам и в сроки, предусмотренные письмами Минобрнауки России от 16 марта 2020 г. № МН-3/519-МБ и от 23 марта 2020 г. № МН-11/139-АН,

Ответственные лица: начальник департамента образовательной деятельности.

Приложение 2

к приказу ректора Университета ИТМО
от «25» октября 2021 г. №1172-од

«О порядке работы университета с 30 октября 2021 г.»

Перечень должностей работников, обеспечивающих функционирование Университета ИТМО в период с 30 октября 07 ноября 2021 г.

Руководители образовательных и научно-образовательных структурных подразделений и их заместители;

руководители образовательных программ;

педагогические работники;

работники из числа учебно-вспомогательного персонала;

ректор;

проректоры;

заместитель ректора по безопасности;

главный бухгалтер;

директор по эксплуатации и развитию объектов недвижимости;

технический директор

главный инженер;

главный механик;

главный энергетик;

начальник департамента безопасности;

начальник дежурно-диспетчерской службы;

начальник департамента оборонных и двойных технологий;

начальник управления информационной безопасности;

начальник управления физической безопасности;

начальник отдела защиты информации;

начальник управления физической безопасности;

начальник 1 отдела;

начальник отдела по делам ГО и ЧС;

начальник отдела обеспечения пожарной безопасности;

начальник управления кадров;

начальник отдела охраны труда и экологической безопасности;

начальник отдела управления делопроизводством (канцелярии);

начальник медико-психолого-социального центра;

работники хозяйственных участков и хозяйственных отделов;

работники, определяемые ректором, проректорами, заместителем ректора по безопасности, директором по эксплуатации и развитию объектов недвижимости, руководителями структурных подразделений (согласно подчиненности).