



ПРИКАЗ

№ 358

«24» августа 2020г.

г. Москва

Об особенностях работы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в условиях режима повышенной готовности

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», учитывая методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека МР 3.1/2.1.0205 – 20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) в образовательных организациях высшего образования», в целях исполнения указа мэра Москвы от 05.03.2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности», а также в связи с угрозой в городе Москве распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в соответствии с подпунктом «б» пункта 6 статьи 4.1 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь п. 4.23 Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Регламент работы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в условиях режима повышенной готовности в период распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в условиях режима повышенной готовности.
2. Директорам Филиалов ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в срок до 31 августа 2020 года разработать соответствующие регламенты работы в период распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в условиях режима повышенной готовности.
3. Приказ № 255 от 11.06.2020 года считать утратившим силу.
4. Проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Лейману Е.Н. в срок до 28.08.2020 года предоставить отчет о выполненных мероприятиях по подготовке учебных корпусов и общежитий НИУ «МЭИ» к новому 2020/2021 учебному году в соответствии с настоящим регламентом.
5. Проректору по экономике Курдюковой Г.Н. обеспечить финансирование указанных в регламенте мероприятий, направленных на предотвращение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Д. Рогалев

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 24 августа 2020 г. № 358

Ректор



личная подпись

Н.Д. Роголев

расшифровка подписи

Регламент работы
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
НИУ «МЭИ» в период распространения
коронавирусной инфекции (COVID -19) в условиях
режима повышенной готовности

г. Москва

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «НИУ «МЭИ» в период коронавирусной инфекции в условиях режима повышенной готовности, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19) (далее – Регламент), содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа, организации питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространения коронавирусной инфекции (COVID – 19).

1.2. Общие рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) размещены на официальной странице сайта Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) и в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Настоящий Регламент разработан на основании:

1.3.1. указа мэра Москвы от 25.09.2020 № 92-УМ «О внесении изменений в правовые акты города Москвы»;

1.3.2. пункта 4.23. Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

1.3.3. методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0205 – 20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) в образовательных организациях высшего образования», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации;

1.3.4. методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0195 – 20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации;

1.3.5. методических рекомендаций МР 3.1/2.3.6.0190 – 20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID - 19» утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации;

1.3.6. методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0183 – 20 «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» утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации;

1.3.7. методических рекомендаций «Рекомендации по организации работы обсерватора для лиц, прибывших из эпидемически неблагополучной территории по новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» утвержденные Главным

государственным санитарным врачом Российской Федерации от 22.03.2020 № 02/4708-2020-27.

1.4. Настоящий Регламент распространяет свое действие на все структурные подразделения НИУ «МЭИ», вводится временно и действует до его отмены приказом ректора НИУ «МЭИ».

2. Алгоритм действий в случае подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID – 19

2.1. С целью информационной поддержки работников и обучающихся по вопросам профилактики распространения новой коронавирусной инфекции COVID – 19, поддержки и помощи в вопросах организации обучения и графика работы подразделений в НИУ «МЭИ» организован и функционирует единый контакт-центр МЭИ: +7-901-555-89-60 (круглосуточно).

2.2. Алгоритм действия работников и обучающихся при появлении первых симптомов ОРВИ:

2.2.1. Если работник/обучающийся утром почувствовал недомогание, сопровождающееся симптомами ОРВИ (кашель, затрудненное дыхание, головокружение, повышенная температура, боли в мышцах, потеря обоняния), ему необходимо остаться дома и обратиться в медицинское учреждение по месту жительства.

2.2.2. Если работник/обучающийся, проживающий в общежитии Студенческого городка «Лефортово», почувствовал недомогание, сопровождающееся симптомами ОРВИ (кашель, затрудненное дыхание, головокружение, повышенная температура, боли в мышцах, потеря обоняния), ему необходимо незамедлительно сообщить дежурному по общежитию и обратиться в медицинское учреждение.

2.2.3. Работник/обучающийся, у которого на утренней проверке термометрии на посту охраны при входе в учебный корпус зафиксировано повышение температуры, не допускается в помещения НИУ «МЭИ». Работнику/обучающемуся необходимо отправиться домой и обратиться за медицинской помощью. Проживающие в общежитиях Студенческого городка «Лефортово» должны сообщить дежурному по общежитию и обратиться в медицинское учреждение.

2.2.4. Работник/обучающийся, у которого в течение рабочего дня на территории НИУ «МЭИ» появились симптомы ОРВИ (кашель, затрудненное дыхание, головокружение, повышенная температура, боли в мышцах, потеря обоняния), должен незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю/преподавателю в Дирекцию института, отправиться домой и обратиться за медицинской помощью.

2.3. Руководитель подразделения после получения информации о заболевшем работнике в обязательном порядке обязан:

2.3.1. сообщить в отдел охраны труда и техники безопасности;

- 2.3.2. получать информацию от заболевшего о состоянии его здоровья;
 - 2.3.3. организовать опрос других работников на предмет ухудшения состояния здоровья и составления списка контактировавших с заболевшим;
 - 2.3.4. организовать проветривание помещений;
 - 2.3.5. уведомить начальника Хозяйственного отдела о необходимости дополнительной обработки помещений с использованием дезинфицирующих средств.
- 2.4. Заведующий кафедрой после получения информации о заболевшем обучающемся в обязательном порядке обязан:
- 2.4.1. сообщить в Дирекцию института;
 - 2.4.2. сообщить в отдел охраны труда и техники безопасности;
 - 2.4.3. получать информацию от заболевшего обучающегося о состоянии его здоровья;
 - 2.4.4. организовать опрос других работников и обучающихся на предмет ухудшения состояния здоровья и составления списка контактировавших с заболевшим;
 - 2.4.5. организовать проветривание помещений;
 - 2.4.6. уведомить начальника Хозяйственного отдела о необходимости дополнительной обработки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

3. Особенности организации работы НИУ «МЭИ»

3.1. График работы НИУ «МЭИ» устанавливается в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2. Руководители структурных подразделений/заведующие кафедрами необходимо организуют проведение внепланового инструктажа для работников в соответствии с утвержденной инструкцией (см. п. 14.2 Регламента) по профилактике коронавирусной инфекции COVID – 19 в целях ознакомления с основными требованиями, предъявляемыми к санитарному режиму и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа, организации питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия. Инструкция разработана, утверждена и размещена на портале НИУ «МЭИ» в разделе «Документы» отдела охраны труда и техники безопасности.

3.3. Проректорам по направлениям рекомендуется по возможности перевести максимальное количество работников на удаленный режим исполнения должностных обязанностей в период с 28.09.2020 г. и до особого распоряжения.

3.4. Руководители структурных подразделений/Заведующие кафедрами должны обеспечить перевод на удаленный режим исполнения должностных обязанностей работников старше 65 лет, а также работников, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы в период с 28.09.2020 г. и до особого распоряжения.

3.5. Вход в учебные и административные корпуса НИУ «МЭИ» без средств индивидуальной защиты (медицинские маски) запрещен.

4. Особенности организации учебной работы

4.1. Для студентов очной формы организуется смешанное обучение – сочетание аудиторных занятий и занятий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ). Учебные занятия для очно-заочной и заочной форм обучения проводятся исключительно с использованием ЭО и ДОТ.

4.2. До очного проведения учебных занятий не допускаются педагогические работники старше 65 лет и педагогические работники, имеющие хронические заболевания.

4.3. В целях обеспечения безопасных условий организации учебного процесса Учебному управлению необходимо:

4.3.1. пересмотреть режим работы, в т.ч. расписание учебных занятий, практик, для максимального разобщения групп;

4.3.2. обеспечить перевод на дистанционный режим проведения учебных занятий педагогических работников старше 65 лет и педагогических работников, имеющих хронические заболевания;

4.3.3. обучающихся из числа иностранных граждан допускать к очным учебным занятиям после 14-дневной изоляции (со дня въезда на территорию РФ), с проведением на 10-12 день обследования на COVID-19 методом ПЦР (полимеразная цепная реакция) и в случае получения отрицательного результата;

4.3.4. закрепить, по возможности, за каждой учебной группой учебное помещение, организовав обучение и пребывание в закреплённом за каждой группой помещении. Принять меры по минимизации общения обучающихся из разных групп во время перерывов.

4.3.5. обеспечить присутствие обучающихся во время учебного процесса (в учебных аудиториях, лабораториях, лекционных залах) в масках, организовать контроль за их сменой не реже 1 раза в 3 часа (одноразовых) или в соответствии с инструкцией (многократных).

4.3.6. организация учебного процесса регламентируется отдельным приказом по НИУ «МЭИ».

5. Особенности организации внеучебной работы

5.1. В соответствии с настоящим Регламентом проректор по работе с молодежью, спорту и безопасности является ответственным за контроль соблюдения настоящего Регламента в подразделениях НИУ «МЭИ» в части организации внеучебной работы.

5.2. Проректор по работе с молодежью, спорту и безопасности обеспечивает:

5.2.1. исключение проведения массовых мероприятий среди обучающихся различных групп;

5.2.2. системную работу по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ;

5.2.3. бесперебойное функционирование Единого контакт-центра МЭИ;

5.2.4. проведение среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию в части мер профилактики COVID-19, признаков COVID-19, соблюдения правил личной гигиены как во время нахождения в учебном заведении, 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 обучающихся в изготовление средств наглядной агитации и др.

5.2.5. отсутствие скоплений обучающихся и работников (в том числе в холлах, коридорах, при входе в аудитории (помещения) и осуществление контроля соблюдения социальной дистанции.

5.2.6. создание волонтерского центра при участии профсоюзной организации студентов и Объединенного студенческого совета.

5.3. Ответственным за функционирование волонтерского центра является Начальник управления социальной и воспитательной работой в координации с Председателем профсоюзной организации студентов и Объединенного студенческого совета.

5.4. Функции волонтерского центра:

5.4.1. помощь соответствующим подразделениям НИУ «МЭИ» в проведении термометрии для сотрудников/обучающихся;

5.4.2. контроль за использованием обучающимися средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (маски, дезинфицирующие средства, перчатки);

5.4.3. информирование обучающихся о мерах по профилактике коронавирусной инфекции и необходимости использования СИЗ;

5.4.4. контроль за проветриванием учебных аудиторий;

5.4.5. распределение работников/обучающихся, входящих в учебные корпуса, на разные потоки с соблюдением социальной дистанции;

5.4.6. помощь соответствующим подразделениям НИУ «МЭИ» в нанесении на пол и другие поверхности разметок о необходимости соблюдения социального дистанцирования;

5.4.7. помощь службам НИУ «МЭИ» в выдаче СИЗ для подразделений;

5.4.8. выдача СИЗ для обучающихся и работников.

6. Особенности информационного сопровождения учебного процесса

6.1. В соответствии с настоящим регламентом Директор ИВЦ является ответственным за организацию информационного сопровождения учебного процесса НИУ «МЭИ».

6.2. Директор ИВЦ организует бесперебойное обеспечение доступа к общеуниверситетской электронной почте (ОСЭП) и иным информационным ресурсам НИУ «МЭИ» с целью обеспечения возможности организации учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

7. Особенности организации труда на кафедрах и в структурных подразделениях МЭИ

7.1. В соответствии с настоящим регламентом руководители структурных подразделений/заведующие кафедрами НИУ «МЭИ» являются ответственными за организацию санитарно-эпидемиологического контроля в аудиториях и помещениях, закрепленных за структурным подразделением.

7.2. Руководители структурных подразделений/заведующие кафедрами осуществляют санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.1.0205 – 20 от 29.07.2020 года.

7.3. Руководители структурных подразделений/заведующие кафедрами при участии эксплуатационно-хозяйственных служб НИУ «МЭИ» и Волонтерского центра обязаны:

7.3.1. Обеспечить при входе работников в структурное подразделение возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры.

7.3.2. Организовать контроль температуры тела работников при входе в структурное подразделение и в течение рабочего дня (каждые 4 часа) с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с занесением данных в журнал регистрации измерения температуры работников для профилактики коронавирусной инфекции и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела.

7.3.3. Обеспечить отстранение обучающихся от занятий при появлении симптомов ОРВИ либо при наличии повышенной температуры, выявленной в ходе проведения процедуры периодической термометрии.

7.3.4. Организовать информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета.

7.3.5. Обеспечить наличие в структурном подразделении не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты (маски/респираторы).

7.3.6. Обеспечить дезинфицирующими средствами и СИЗ работников структурного подразделения/кафедры.

7.3.7. Организовать регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

7.3.8. Обеспечить отсутствие любых корпоративных мероприятий в коллективе, участие работников в иных массовых мероприятиях на период действия режима повышенной готовности.

7.4. Ответственным за получение СИЗ и дальнейшую их выдачу работникам подразделения является материально-ответственное лицо подразделения. Выдача осуществляется на центральном складе МЭИ по предварительному согласованию с начальником Отдела материально-технического обеспечения.

7.5. Заведующие кафедрами несут ответственность за наличие на кафедре технических средств для обеспечения учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ преподавателей, указанных в п.4.3.5.

8. Организация работы эксплуатационно-хозяйственных служб НИУ «МЭИ»

8.1. Ответственным за организацию санитарно-эпидемиологического контроля в учебных и жилых помещениях НИУ «МЭИ» является проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

8.2. Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.1.0205 – 20 от 29.07.2020 года.

8.3. Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе в срок до 28.08.2020 года обязан:

8.3.1. организовать проведение очистки систем вентиляции, кондиционеров, проверки эффективности работы вентиляционной системы (за исключением случаев наличия актов о проведении таких работ менее 1 года назад) в учебных корпусах НИУ «МЭИ», на территории Студенческого городка «Лефортово», в

изоляторе по типу обсерватора, в зданиях НТБ МЭИ и прочих помещениях НИУ «МЭИ»;

8.3.2. организовать проведение генеральной уборки всех помещений НИУ «МЭИ» с применением дезинфицирующих средств;

8.3.3. организовать установку баков для сбора отходов класса «Б» в учебных корпусах НИУ «МЭИ» и заключение договора со специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию в области обращения с медицинскими отходами.

Средства индивидуальной защиты должны быть упакованы в желтые пакеты и собраны в специально маркированные емкости с маркировкой «отходы класса Б» (маски, перчатки);

8.3.4. обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств (установка санитайзеров) в холле вблизи входа в учебные корпуса, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах;

8.3.5. организовать обеспечение персонала НИУ «МЭИ» запасом одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых – в соответствии с инструкцией), перчатками, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, сигнальных и маркировочных лент.

Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается;

8.3.6. организовать нанесение маркировки на пол и другие поверхности для предотвращения скоплений обучающихся и работников в соответствии с указом Мэра Москвы № 55-УМ от 07.05.2020 года.

8.4. Ответственным за обеспечение выполнения санитарно-эпидемиологических норм в учебных корпусах НИУ «МЭИ» является помощник проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

8.5. Ответственным за получение СИЗ и дальнейшую их выдачу работникам подразделения является материально-ответственное лицо подразделения. Выдача осуществляется на центральном складе МЭИ по предварительному согласованию с начальником Отдела материально-технического обеспечения.

8.6. Выдача средств индивидуальной защиты для обучающихся осуществляется на постах выдачи СИЗ работниками Волонтерского центра на входах в учебные корпуса.

8.7. Помощник проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе обязан:

8.7.1. обеспечить Волонтерский центр необходимым количеством СИЗ.

8.7.2. обеспечить установку баков для сбора отходов класса «Б» в учебных корпусах НИУ «МЭИ» и заключить договор на вывоз отходов класса «Б» со

специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию в области обращения с медицинскими отходами;

8.7.3. организовать регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих/учебных помещений НИУ «МЭИ»;

8.7.4. обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств (установка санитайзеров) в холлах учебных корпусов, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах;

8.7.5. обеспечить проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия;

8.7.6. обеспечить дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники;

8.7.7. обеспечить наличие в своих структурных подразделениях не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы);

8.7.8. обеспечить применение в учебных помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха (по возможности).

9. Особенности работы Студенческого городка «Лефортово»

9.1. Ответственным за контроль по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм в общежитиях Студенческого городка «Лефортово» НИУ «МЭИ» является проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

9.2. Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.1.0205 – 20 от 29.07.2020 года и МР № 02/4708-2020-27 от 22.05.2020 года.

9.3. Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе является ответственным по контролю за организацией на 16 этаже общежития, расположенного по адресу: ул. 1-я Синичкина д.3 к. 1, изолятора по типу обсерватора.

9.4. Ответственным за организацию обеспечения санитарно-эпидемиологических норм в общежитиях НИУ «МЭИ» и изолятора по типу обсерватора является начальник Управления студенческих общежитий «Лефортово».

9.5. Начальник Управления студенческих общежитий «Лефортово» в срок до 28.08.2020 года обязан:

9.5.1. организовать проведение генеральной уборки всех помещений общежитий с применением дезинфицирующих средств;

9.5.2. организовать сбор СИЗ (масок и перчаток) общежитий в специально маркированные емкости с желтыми пакетами и маркировкой «отходы класса Б» и заключение договора со специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию в области обращения с медицинскими отходами;

9.5.3. ограничить перемещения работников в обеденный перерыв и во время перерывов на отдых: выхода за территорию общежитий, перемещение на другие участки Университета, помещения, не связанные с выполнением прямых должностных обязанностей;

9.5.4. при необходимости выделить сотрудников, отвечающих за перемещение материалов, изделий и документов между помещениями, участками, отделами и обеспечить их средствами защиты органов дыхания и перчатками;

9.5.5. внедрить преимущественно электронное взаимодействие, а также использование телефонной связи для передачи информации;

9.5.6. прекратить проведение любых массовых мероприятий, запретить участие работников в мероприятиях других коллективов;

9.5.7. организовать обеспечение в помещениях с постоянным нахождением работников бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа;

9.5.8. ограничить направление работников в служебные командировки.

9.5.9. обеспечить контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты;

9.5.10. ограничить доступ в общежития лиц, не имеющих доступ к постоянному проживанию;

9.5.11. организовать обеспечение персонала общежитий запасом одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых – в соответствии с инструкцией), перчатками, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук;

Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается;

9.5.12. обеспечить наличие в своих структурных подразделениях не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы;

9.5.13. назначить внутренним распоряжением заведующих общежитиями ответственными за обеспечение выполнения санитарно-эпидемиологических норм.

9.6. Заведующие общежитиями должны:

9.6.1. обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств (установка санитайзеров) в холле вблизи входа в

общежитие, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах;

9.6.2. обеспечить проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия;

9.6.3. обеспечить дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники;

9.6.4. организовать информирование проживающих о необходимости регулярного проветривания помещений общежитий;

9.6.5. обязать проживающих осуществлять ежедневную влажную уборку с применением дезинфицирующих средств;

9.6.6. организовать бесперебойную работу прачечной при централизованной стирке постельного белья исключить пересечение потоков чистого и грязного белья;

9.6.7. ограничить доступ в общежития лиц, не имеющих доступ к постоянному проживанию;

9.6.8. обеспечить организацию в течение рабочего дня осмотров на признаки респираторных заболеваний с обязательной термометрией проживающих.

9.7. Ответственным лицом за проведение термометрии, обеспечение проживающих и обслуживающего персонала в общежитиях Студенческого городка «Лефортово» достаточным запасом СИЗ (масок, перчаток, дезинфицирующих растворов и т.д.) является начальник Управления студенческих общежитий.

9.8. Учет термометрии в общежитиях ведется с занесением данных о работнике/обучающемся с повышенной температурой в журнал регистрации измерения температуры для профилактики коронавирусной инфекции.

9.9. Ответственным за контроль размещения в изоляторе по типу обсерватора обучающихся из числа иностранных граждан, прибывших на территорию РФ, является начальник Управления студенческих общежитий.

9.10. Ответственным за процедуру заселения и пребывания обучающихся в изоляторе по типу обсерватора, а также за процедуру сбора и утилизации отходов класса «Б» является главный врач Санатория-профилактория.

9.11. Ответственным лицом за проведение термометрии, обеспечение проживающих и обслуживающего персонала в изоляторе по типу обсерватора достаточным запасом СИЗ (масок, перчаток, дезинфицирующих растворов и т.д.) является главный врач Санатория-профилактория.

9.12. Учет термометрии в изоляторе по типу обсерватора ведется с занесением данных в журнал регистрации измерения температуры всех работников/проживающих для профилактики коронавирусной инфекции.

9.13. Обучающиеся, являющиеся иностранными гражданами, допускаются к учебному процессу после 14-дневной изоляции (со дня въезда на территорию РФ), с проведением на 10-12 день обследования на COVID-19 методом ПЦР. Контроль за сроками и процедурой проведения тестирования осуществляет главный врач Санатория-профилактория.

9.14. Проживающие в изоляторе по типу обсерватора размещаются по срокам поступления, по возможности небольшими группами с принятием мер к исключению общения с лицами из других помещений. Рекомендованное заполнение - по 2 человека в комнате с санитарным узлом. Выход проживающих за пределы помещений, в которых они находятся не допускается.

9.15. При организации изолятора по типу обсерватора прорабатывается маршрутизация для обработки вещей и постельных принадлежностей.

9.16. В помещениях, выделенных под изолятор по типу обсерватора, перед началом работы проводятся дезинсекционная и дератизационная обработки.

9.17. Для обеззараживания воздуха используется специальное оборудование для очистки и обеззараживания воздуха и/или организуется режим проветриваний и влажной уборки с применением дезинфицирующих средств по режиму инфекционного стационара.

9.18. На территорию этажа, где организован изолятор по типу обсерватора, запрещается допуск посторонних лиц, не задействованных в работе, в том числе родственников проживающих.

9.19. В ходе работы изолятора по типу обсерватора обслуживающим персоналом проводится текущая дезинфекция во всех помещениях 2 раза в сутки с использованием дезинфектантов, рекомендованных для применения в отношении COVID-2019. Проведение дезинфекционных мероприятий фиксируется в журнале регистрации дезинфекции.

9.20. Во всех помещениях проводится обеззараживание воздуха с использованием специального оборудования для очистки и обеззараживания воздуха с фиксацией в журнале учета работы ультрафиолетовых облучателей.

9.21. Постельное белье, полотенца при их замене подвергаются предварительной дезинфекции.

9.22. Питание проживающих организуется непосредственно в помещениях, где они находятся. Используется одноразовая посуда, которая после использования обеззараживается и утилизируется, или многоразовая посуда, которая после использования подвергается дезинфекции в соответствии с действующими требованиями. При использовании привозного питания посуда должна быть одноразовой, а обратная тара подвергаться дезинфекции.

9.23. После освобождения изолятора по типу обсерватора проводят заключительную дезинфекцию силами специализированной дезинфекционной организации.

9.24. Выписываются из изолятора по типу обсерватора по окончании срока наблюдения (14 дней) лица без клинических проявлений инфекционных заболеваний с однократным отрицательным результатом исследования на COVID-2019.

9.25. Персонал изолятора по типу обсерватора использует СИЗ и режимы обеззараживания (дезинфекции) по требованиям, предъявляемым в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

9.26. Обслуживающий персонал дважды в сутки проводит термометрию с опросом на наличие жалоб проживающих с регистрацией результатов в журнале термометрии и жалоб лиц, помещенных в изолятор по типу обсерватора.

9.27. Все отходы проживающих, находящихся в изоляторе по типу обсерватора, должны быть собраны в специально маркированные емкости с цветовой индикацией и маркировкой «отходы класса Б», в том числе пищевые, одноразовая посуда, маски, перчатки с последующим обеззараживанием. Вывоз и утилизация отходов класса «Б» проводятся силами специализированной организации.

10. Особенности работы ЦКОП на территории НИУ «МЭИ»

10.1. В соответствии с настоящим регламентом Начальник центра комплексного обеспечения правопорядка (далее – ЦКОП) НИУ «МЭИ» является ответственным за организацию санитарно-эпидемиологического контроля на постах охраны.

10.2. Начальник ЦКОП осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0205 – 20 от 29.07.2020 года.

10.3. Работники постов охраны совместно с Волонтерским центром обязаны обеспечить «входной фильтр» всех лиц, входящих в учебные корпуса НИУ «МЭИ», в корпуса общежитий с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом и занесением данных о выявленной повышенной температуре в журнал регистрации термометрии.

10.4. Начальник ЦКОП обязан обеспечить:

10.4.1. сотрудников охраны запасом одноразовых или многоразовых со сменными фильтрами масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией);

10.4.2. круглосуточную охрану изолятора по типу обсерватора;

10.4.3. недопуск в корпуса НИУ «МЭИ» лиц с симптомами ОРВИ либо с повышенной температурой;

10.4.4. установку столбов с вытяжной лентой на действующих входах в учебные корпуса.

11. Особенности работы мест общественного питания на территории НИУ «МЭИ»

11.1. В соответствии с настоящим регламентом Директор комбината социально-бытовых услуг (далее – КСБУ) НИУ «МЭИ» является ответственным за организацию санитарно-эпидемиологического контроля в местах общественного питания, в том числе в помещениях, сдаваемых в аренду.

11.2. Директор КСБУ осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.3.6.0190-20 от 30.05.2020 года.

11.3. Директор КСБУ обязан:

11.3.1. организовать перед началом рабочей смены ежедневный «входной фильтр» с проведением контроля температуры тела работника и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторного заболевания; уточнением состояния здоровья работника и лиц, проживающих вместе с ним, получения информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта Российской Федерации (опрос, анкетирование и др.);

11.3.2. обеспечить персонал запасом одноразовых или многоразовых со сменными фильтрами масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией) для использования их при работе с посетителями, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами;

Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

11.3.3. обеспечить контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты от воздействия вредных производственных факторов;

11.3.4. организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок;

11.3.5. организовать при входе на объект мест обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками;

11.3.6. ограничить доступ на объект лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.);

11.3.7. организовать размещение столов в предприятиях общественного питания с соблюдением дистанцирования на расстоянии 1,5 м;

11.3.8. обеспечить оборудование умывальников для мытья рук с мылом и дозаторов для обработки рук кожными антисептиками в местах общественного пользования;

11.3.9. организовать 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 2 – 4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники;

11.3.10. обеспечить применение для проведения дезинфекции дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке и разрешенных к применению в организациях общественного питания, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях;

11.3.11. организовать обеспечение не менее пятидневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток;

11.3.12. обеспечить применение в закрытых помещениях с постоянным нахождением работников устройств для обеззараживания воздуха;

11.3.13. обеспечить проветривание рабочих помещений каждые 2 часа;

11.3.14. не допускать использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью;

11.3.15. обеспечить проведение механической мойки посуды на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкциями по их эксплуатации, с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при максимальной температуре;

11.3.16. обеспечить при отсутствии посудомоечной машины мытье посуды ручным способом с обработкой всей столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;

11.3.17. обеспечить при выходе из строя посудомоечной машины, отсутствии условий для соблюдения технологии ручного мытья и дезинфекции посуды применение одноразовой столовой посуды и приборов;

11.3.18. При применении одноразовой посуды осуществлять сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты.

12. Особенности работы кафедры физической культуры и спорта, ЦПП «Институт развития самбо им. А.А. Харлампиева», спортивно-технического центра (СТЦ МЭИ)

12.1. В соответствии с настоящим регламентом Директор СТЦ МЭИ является ответственным за организацию санитарно-эпидемиологического контроля в местах, закрепленных за СТЦ НИУ «МЭИ».

12.2. В соответствии с настоящим регламентом Заведующий кафедры физкультуры и спорта и Директор ЦПП «Институт развития самбо им. А.А. Харлампиева» являются ответственными за организацию санитарно-

эпидемиологического контроля во время проведения учебных и внеучебных занятий по физической культуре и спорту в НИУ «МЭИ».

12.3. Директор СТЦ МЭИ, Директор ЦПП «Институт развития самбо им. А.А. Харлампиева» и Заведующий кафедры физкультуры и спорта осуществляют санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР № 3.1/2.1.6.0183 – 20, МР № 3.1/2.1.0184-20, МР № 3.1/2.1.0192-20.

12.4. Директор СТЦ МЭИ, Директор ЦПП «Институт развития самбо им. А.А. Харлампиева» и Заведующий кафедры физкультуры и спорта перед началом работы комплексов обязаны:

12.4.1. Организовать проведение максимально возможного числа занятий по физической культуре на открытом воздухе с учетом погодных условий;

12.4.2. обеспечить проведение занятий физической культурой в закрытых помещениях с учетом разнесения по времени разных учебных групп;

12.4.3. организовать перед открытием учреждения физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружений, плавательного бассейна) проведение генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму в срок до 26.08.2020 года;

12.4.4. организовать ежедневно перед началом рабочей смены «входной фильтр» с приведением бесконтактного контроля температуры тела работника и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк); уточнением состояния здоровья работника;

12.4.5. организовать в течение рабочего дня осмотр работников на признаки респираторных заболеваний с термометрией;

12.4.6. организовать при входе и в помещениях общего пользования мест обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (с содержанием этилового спирта не менее 70 % по массе, изопропилового не менее 60 % по массе), в том числе с установлением дозаторов;

12.4.7. ограничить вход в СТЦ, ЦПП «Институт развития самбо им. А.А. Харлампиева» и на кафедру физкультуры и спорта лиц, не связанных с их деятельностью;

12.4.8. обеспечить снижение контактов между работниками и между посетителями;

12.4.9. организовать обслуживание по предварительной записи с соблюдением дистанции 1,5 метра между посетителями методом расстановки спортивного оборудования и нанесения разметки в студиях групповых занятий для исключения контакта между ними;

12.4.10. обеспечить уменьшение пропускной способности СТЦ МЭИ, используя:

- предварительную запись на определенное время, исходя из площади залов для занятия спортом (4 м² на 1 посетителя);
- расстановку и/или использование спортивных сооружений с соблюдением дистанции не менее 1,5 метра;
- закрытие части кабинок для переодевания в бассейнах для соблюдения дистанции;
- проведение в бассейнах групповых занятий акваэробикой численностью из расчета не более 1 человека на 5 м² площади зеркала воды в бассейне;
- посещение бассейна для плавания из расчета не более 1 человека на 10 м² площади зеркала воды дорожки бассейна.

12.4.11. запретить прием пищи на рабочих местах, а также исключение для посетителей чая, кофе и т.д. (кроме бутилированной воды);

12.4.12. выделить для приема пищи специально отведенные комнаты с дозатором для обработки рук кожным антисептиком;

12.4.13. организовать соблюдение принципов социального дистанцирования работников и посетителей (в том числе путем нанесения разметки для соблюдения расстояния 1,5 метра);

12.4.14. организовать обеззараживание воздуха в помещениях с постоянным нахождением работников и посетителей путем использования оборудования для обеззараживания воздуха, разрешенных для применения в присутствии людей, в соответствии с паспортом на соответствующее оборудование;

12.4.15. организовать использование работниками спортивных сооружений средств индивидуальной защиты – маска (одноразовая или многоразовая) со сменой каждые 2-3 часа или респиратор фильтрующий, перчатки;

12.4.16. организовать контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты;

12.4.17. обеспечить наличие пятидневного запаса средств индивидуальной защиты дезинфицирующих и моющих средств;

12.4.18. организовать в закрытых помещениях перед открытием проведение работ по очистке, дезинфекции и оценке эффективности работы вентиляционной системы аккредитованными организациями, обеспечение постоянного контроля за ее функционированием с целью поддержания нормируемых показателей воздухообмена;

12.4.19. организовать проветривание помещений каждые 2 часа или после окончания сеанса занятий;

12.4.20. организовать усиление производственного контроля в бассейнах за качеством воды, эффективностью водоподготовки и обеззараживания воды в соответствии с требованиями санитарных правил;

12.4.21. организовать проведение влажной уборки всех помещений, в том числе мест общего пользования (душевых, раздевален, полов водной зоны бассейна, комнаты приема пищи, отдыха), а также спортивного инвентаря, скамеек, лежаков необходимо осуществлять с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия 2 раза в день, туалетных комнат, контактных поверхностей тренажеров и дверных ручек – каждые 2 часа;

12.4.22. после завершения обслуживания посетителей организовать проведение обработки всех контактных поверхностей (дверных ручек, выключателей, спортивных тренажеров и т.д.) с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.

13. Особенности работы научно-технической библиотеки МЭИ

13.1. В соответствии с настоящим регламентом Заведующий Научно-технической библиотеки НИУ «МЭИ» (далее – НТБ МЭИ) является ответственным за организацию санитарно-эпидемиологического контроля в НТБ МЭИ.

13.2. Заведующий НТБ МЭИ осуществляет санитарно-эпидемиологический контроль в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями Роспотребнадзора от 19.06.2020 года № МР 3.1/2.0195 – 20.

13.3. Заведующий НТБ МЭИ перед началом работы НТБ МЭИ обязаны:

13.3.1. организовать в помещениях библиотеки проведение влажной уборки с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке с привлечением эксплуатационно-хозяйственного персонала НИУ «МЭИ»;

13.3.2. ограничить контакты между сотрудниками библиотеки разных отделов и функциональных групп, не связанных общими задачами и производственными процессами;

13.3.3. обеспечить рассадку сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров, в случае невозможности - организовывать посменную работу;

13.3.4. ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществлять контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания;

13.3.5. запретить 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;

13.3.6. при входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, читальных и компьютерных залах, иных местах возможного скопления посетителей, организовывать места обработки рук кожными

антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов;

13.3.7. обеспечить сотрудников библиотеки запасом одноразовых масок и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук;

13.3.8. осуществлять контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток;

13.3.9. установить (по возможности) защитные экраны в местах взаимодействия с посетителями (стойки выдачи книг), а также в читальных и компьютерных залах между посетителями.

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

13.3.11. ограничить доступ посетителей в залы обслуживания для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

13.3.12. организовать 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 проводить через 5 дней;

13.3.13. Хранить в отдельном помещении и передавать для дальнейшей работы через 5 дней после получения (для посылок, бандеролей отчет хранения проводится с даты отправки) все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, в том числе в упакованном виде;

13.3.14. проводить в компьютерных залах дезинфекцию компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя. Использовать одноразовые наушники;

13.3.15. предоставлять ручки и карандаши посетителям через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции;

13.3.16. обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путем нанесения соответствующей разметки. По возможности открыть максимальное количество дверей внутри здания и между помещениями;

13.3.17. организовать одностороннее движение посетителей в читальных и компьютерных залах;

13.3.18. организовать доступ посетителей в помещения библиотеки только при наличии гигиенической маски. Обеспечить возможность выдачи посетителями гигиенических масок и дезинфицирующих салфеток для обработки рабочих поверхностей и инвентаря;

13.3.19. организовать сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТКО (твердые коммунальные отходы);

13.3.20. организовать проведение ежедневной влажной уборки служебных помещений и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Работники, участвующие в уборке помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств;

13.3.21. организовать проведение влажной уборки с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия каждые 2 часа в туалетах, в том числе всех контактных поверхностей. Организовать в туалетах условия для соблюдения правил личной гигиены, с установкой дозаторов с кожными антисептиками для обработки рук;

13.3.22. организовать проведение дезинфекции с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.;

13.3.23. организовать, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений библиотеки;

13.3.24. организовывать информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса;

13.3.25. запретить прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды);

13.3.26. исключить проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий;

14. Особенности работы отдела охраны труда и техники безопасности НИУ «МЭИ»

14.1. В соответствии с настоящим Регламентом Начальник отдела охраны труда и техники безопасности (далее – ООТиТБ) является ответственным за контроль соблюдения настоящего Регламента в подразделениях НИУ «МЭИ».

14.2. Начальник ООТиТБ разрабатывает и утверждает инструкцию по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции среди работников НИУ «МЭИ»;

14.3. Начальник ООТиТБ осуществляет:

14.3.1. контроль за соблюдением исполнения рекомендаций Роспотребнадзора в подразделениях Университета;

14.3.2. проверку постов охраны на входе в здания НИУ «МЭИ» по соблюдению рекомендаций, указанных в настоящем Регламенте, с заполнением чек-листа и дальнейшей его передачей проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе;

14.3.3. размещение в корпусах Университета информационных стендов со сведениями по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

14.4. Начальник ООТиТБ организывает:

14.4.1. дополнительный пункт выдачи СИЗ (масок, перчаток, дезинфицирующих растворов) в отделении медицинской помощи обучающимся НИУ «МЭИ»;

14.4.2. мероприятия по проведению забора биологического материала на предмет наличия новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) по запросу работников/обучающихся (при направлении в служебные командировки, для иностранных обучающихся, находящихся в изоляторе по типу обсерватора и т.д.);

14.4.3. мероприятия по взятию крови для проведения лабораторного исследования методом иммуноферментного анализа (ИФА) на наличие новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и иммунитета к ней у работников НИУ «МЭИ» путем заключения договора со специализированной организацией. Процедура взятия крови проводится одновременно с процессом прохождения ежегодного обязательного периодического медицинского осмотра работников.