



## ПРИКАЗ

№ 721  
« 04 » октября 2022 г.

г. Москва

Об утверждении Регламента работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования НИУ «МЭИ» в период распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) в условиях режима повышенной готовности, Москва 2022

В соответствии с письмом от 13.09.2022 года № 17/01-00551-17 Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве, руководствуясь п.4.23 Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

### приказываю:

1. Утвердить Регламент работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования НИУ «МЭИ» в период распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) в условиях режима повышенной готовности, Москва 2022 согласно Приложению № 1 к настоящему приказу с даты подписания настоящего приказа.
2. Отменить с даты подписания настоящего приказа:
  - 2.1. приказ от 24.08.2020 года № 358 «Регламент работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования НИУ «МЭИ» в период распространения коронавирусной инфекции (COVID -19) в условиях режима повышенной готовности, 2020»;
  - 2.2. приказ от 12.08.2022 года № 571 «О внесении изменений в приказ от 24.08.2020 года № 358 «Об особенностях работы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в условиях режима повышенной готовности».
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Леймана Е.Н.

Ректор

Н.Д. Рогалев

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

2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «НИУ «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»/»НИУ «МЭИ», 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, 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. пункта 4.23. Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

1.3.2. 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;

1.3.3. 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;

1.3.4. 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;

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

2.1.1. 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.

2.1.2. Если работник/обучающийся, проживающий в общежитии Управления студенческих общежитий, 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.

2.1.3. 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 Управления студенческих общежитий должны сообщить дежурному по общежитию и обратиться в медицинское учреждение.

2.1.4. 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 и заведующему кафедрой, отправиться домой и обратиться за медицинской помощью.

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

2.2.1. сообщить в отдел охраны труда и техники безопасности;

2.2.2. получать информацию от заболевшего о состоянии его здоровья;

2.2.3. организовать опрос других работников на предмет ухудшения состояния здоровья и составления списка контактировавших с заболевшим;

2.2.4. организовать проветривание помещений;

2.2.5. уведомить начальника Хозяйственного отдела о необходимости дополнительной обработки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

2.3. Заведующий кафедрой после получения информации о заболевшем обучающемся в обязательном порядке обязан:

2.3.1. сообщить в Дирекцию института;

2.3.2. сообщить в отдел охраны труда и техники безопасности;

2.3.3. получать информацию от заболевшего обучающегося о состоянии его здоровья;

2.3.4. организовать опрос других работников и обучающихся на предмет ухудшения состояния здоровья и составления списка контактировавших с заболевшим;

2.3.5. организовать проветривание помещений;

2.3.6. 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. Руководителям структурных подразделений необходимо организовать проведение внепланового инструктажа для работников в соответствии с утвержденной инструкцией (см. п. 12.2 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.

#### **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 с использованием ЭО и ДОТ.

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

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

4.2.2. 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.

4.2.3. увеличить, с учетом погодных условий, количество часов проведения занятий по физической культуре на открытом воздухе.

#### **5. Особенности организации внеучебной работы**

5.1. В соответствии с настоящим Регламентом проректор по молодежной политике является ответственным лицом за контроль соблюдения настоящего Регламента в подразделениях НИУ «МЭИ» в части организации внеучебной работы.

5.2. Проректор по молодежной политике обеспечивает:

5.2.1. бесперебойное функционирование Единого контакт-центра МЭИ;

5.2.2. 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.

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

5.3. Ответственным за функционирование волонтерского центра является начальник управления молодежной политики и воспитательной работы.

5.4. Функции волонтерского центра:

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

5.4.2. информирование обучающихся о мерах по профилактике коронавирусной инфекции;

5.4.3. контроль за проветриванием учебных аудиторий;

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

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

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

5.4.7. 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 при необходимости.

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

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

7.2. Руководители структурных подразделений 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 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. Организовать регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

## **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 обязан:

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

8.3.2. 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;

8.4. Ответственным за обеспечение выполнения санитарно-эпидемиологических норм в учебных корпусах НИУ «МЭИ» является помощник проректора

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

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

8.5.2. 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;

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

8.5.4. организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок в корпусах;

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

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

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

## **9. Особенности работы Управления студенческих общежитий**

9.1. Ответственным за контроль по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм в общежитиях Управления студенческих общежитий является проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

9.2. Начальник Управления студенческих общежитий обязан:

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

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

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

9.3. Заведующие общежитиями должны:

9.3.1. 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;

9.3.2. обеспечить проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат, постирочные, кухни, душевые



комнаты) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия;

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

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

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

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

9.3.7. обеспечить организацию в течение рабочего дня осмотров на признаки респираторных заболеваний с обязательной термометрией проживающих, контактировавших с заболевшими.

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

## **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, осуществляемых силами ЦКОП.

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

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

## **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 контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты от воздействия вредных производственных факторов;

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

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

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

11.3.6. 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;

11.3.7. 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;

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

11.3.9. обеспечить проветривание рабочих помещений каждые 2 часа;

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

11.3.11. 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;

11.3.12. 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;

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

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

## **12. Особенности работы научно-технической библиотеки МЭИ**

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

12.2. 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.

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

12.3.1. 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»;

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

12.3.3. 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;

12.3.4. 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;

12.3.5. 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;

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

12.3.7. 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;

12.3.8. 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;

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

12.3.10. предоставлять ручки и карандаши посетителям через стойку выдачи книг с последующем возвращением для дезинфекции;

12.3.11. 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;

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

12.3.13. 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;

12.3.14. 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;

12.3.15. 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.;

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

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

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

### **13. Особенности работы отдела охраны труда и техники безопасности НИУ «МЭИ»**

13.1. 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».

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

13.3. Начальник ООТиТБ осуществляет:

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

13.3.2. 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;

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