

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
УКРАЇНСЬКИЙ КАТОЛИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

від 03.08. 2020 року

м. Львів

№ 285-О

**Про профілактичні заходи щодо запобігання поширенню
гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2**

З метою профілактичних заходів та інформування працівників Українського католицького університету про запобігання поширення коронавірусу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі документи щодо дій працівників на час особливого періоду для профілактики інфікування і поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2: **Інструкцію** щодо дій працівників на час адаптивного карантину (далі - Інструкція) (*Додаток 1*), **Протокол** щодо організації робочого процесу в офісах Українського католицького університету (далі - Протокол) (*Додаток 2*) та **Пам'ятку** для керівника/працівника щодо поведінки на робочих місцях (далі - Пам'ятка) (*Додаток 3*).
2. Керівнику відділу управління персоналом У. Кульчицькій ознайомити керівників підрозділів з затвердженою Інструкцією, Протоколом та Пам'яткою щодо дотримання вимог про запобігання поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.
3. Керівникам підрозділів:
 - 1.1. Ознайомити працівників підрозділів з затвердженими документами щодо дотримання вимог при запобіганні поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2;
 - 1.2. Працівників, які не мають доступу до електронної пошти, забезпечити ознайомлення з документами шляхом надання для ознайомлення копій цих документів;
 - 1.3. Не допускати до роботи працівників з наявними симптомами вірусної інфекції (кашель, ускладнене дихання, підвищена температура);
 - 1.4. Негайно інформувати про захворювання працівника підрозділу члена комісії із застосування антикризових заходів У.Кульчицьку відповідно до наказу "Про порядок дій у разі виявлення у працівників захворювання COVID-19".
4. Усім працівникам Університету дотримуватись Інструкції та затвердженого Протоколу.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о.ректора



Л. Тарновський

Інструкція щодо дій працівників Українського католицького університету (надалі – УКУ) на час адаптивного карантину для профілактики інфікування і поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2

1. Загальна інформація

1.1. Коронавіруси — це велика родина респіраторних вірусів, які можуть спричиняти захворювання різного ступеню тяжкості. Захворювання, яке викликає новий коронавірус SARS-CoV-2, має назву COVID-19.

1.2. Інкубаційний період — це період часу між зараженням і появою клінічних симптомів хвороби. За рекомендацією ВООЗ, термін спостереження за особами, які контактували з пацієнтами з підтвердженим захворюванням, становить 14 днів.

1.3. Одним з основних шляхів передачі коронавірусу SARS-CoV-2 є краплинний. Тобто, коли вірусні частинки з краплинами, які виділяються з носа або рота хворого на COVID-19 під час кашлю або чхання, потрапляють на слизові оболонки очей, носа, рота іншої людини, яка знаходиться на відстані менше 1,5 - 2 м. Тому одним із найбільш ефективних способів захиститися і запобігти поширенню інфекції є фізичне дистанціювання.

1.4. При контактному зараженні вірус потрапляє на слизові оболонки носа, очей через руки або інші предмети (хустинку, рукавиці) після торкання до об'єктів (тварин, м'яса, риби, дверних ручок, поручнів), забруднених виділеннями з дихальним шляхів хворого чи інфікованого.

2. Для профілактики інфікування і поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, в умовах встановленого в регіоні зеленого рівня епідемічної небезпеки, рекомендувати працівникам УКУ:

2.1 використовувати захисні маски у всіх приміщеннях загального користування (вестибюлях, сходових клітках, ліфтах, переговорних кімнатах, кухнях, санвузлах тощо) на території університетського містечка;

2.2 часто мити руки з милом не менше 20 секунд або обробляти дезінфікуючими засобами;

2.3 дотримуватися фізичної дистанції 1.5 м;

2.4 під час кашлю та чхання прикривати рот і ніс хустинкою, уникати тісного контакту з усіма, хто має підвищену температуру та кашель;

2.5 міряти температуру тіла при вході в корпус УКУ. За наявності у працівника симптомів захворювання (підвищена температура тіла, кашель, утруднене дихання, тощо) забороняється вхід у корпус Університету. Така особа зобов'язана повідомити безпосереднього керівника про свій стан та невідкладно звернутися до медичного закладу чи викликати сімейного лікаря додому;

2.6 обмежити відвідування УКУ третіми особами на період епідемії (карантину);

2.7 виконувати всі рекомендації органів державної влади та місцевого самоврядування, щодо запобігання поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

3. Для профілактики інфікування і поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, в умовах встановленого в регіоні жовтого рівня епідемічної небезпеки, зобов'язати працівників УКУ:

3.1 використовувати захисні маски у всіх приміщеннях загального користування (вестибюлях, сходових клітках, ліфтах, переговорних кімнатах, кухнях, санвузлах тощо) на території університетського містечка;

3.2 часто мити руки з милом не менше 20 секунд або обробляти дезінфікуючими засобами;

3.3 дотримуватися фізичної дистанції 1.5 м;

3.4 під час кашлю та чхання прикривати рот і ніс хустинкою, уникати тісного контакту з усіма, хто має підвищену температуру та кашель;

3.5 міряти температуру тіла при вході в корпус УКУ. За наявності у працівника симптомів захворювання (підвищена температура тіла, кашель, утруднене дихання, тощо) забороняється вхід у корпус Університету. Така особа зобов'язана повідомити безпосереднього керівника про свій стан та невідкладно звернутися до медичного закладу чи викликати сімейного лікаря додому;

3.6 обмежити відвідування УКУ третіми особами на період епідемії (карантину);

3.7 обмежити проведення переговорів, нарад, обговорень питань із використанням контактного способу спілкування, натомість використовувати Skype, Zoom та інше програмне забезпечення;

3.8 виконувати всі рекомендації органів державної влади та місцевого самоврядування, щодо запобігання поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

4. Для профілактики інфікування і поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, в умовах встановленого в регіоні помаранчевого рівня епідемічної небезпеки, на території Університету:

4.1 використовувати захисні маски у всіх приміщеннях загального користування (вестибюлях, сходових клітках, ліфтах, переговорних кімнатах, кухнях, санвузлах тощо) та на території університетського містечка.

4.2 часто мити руки з милом не менше 20 секунд або обробляти дезінфікуючими засобами;

4.3 дотримуватися фізичної дистанції 1.5 м;

4.4 під час кашлю та чхання прикривати рот і ніс хустинкою, уникати тісного контакту з усіма, хто має підвищену температуру та кашель;

4.5 міряти температуру тіла при вході в корпус УКУ. За наявності у працівника симптомів захворювання (підвищена температура тіла, кашель, утруднене дихання, тощо) забороняється вхід у корпус Університету. Така особа зобов'язана повідомити безпосереднього керівника про свій стан та невідкладно звернутися до медичного закладу чи викликати сімейного лікаря додому;

4.6 обмежити відвідування УКУ третіми особами на період епідемії (карантину);

4.7 обмежити робочі поїздки працівників за межі міста, в тому числі й відрядження як в межах країни, так і за кордон. У разі гострої необхідності відбутися у відрядження, рішення про таке відрядження приймає профільний проректор;

4.8 проведення переговорів, нарад, обговорень питань здійснювати із використанням безконтактного способу спілкування – скайп, zoom;

4.9 виконувати всі рекомендації органів державної влади та місцевого самоврядування. щодо запобігання поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

5. Для профілактики інфікування і поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, в умовах встановленого в регіоні червоного рівня епідемічної небезпеки, на території Університету:

5.1 запровадити дистанційний режим роботи всіх підрозділів;

5.2 за необхідності відвідування приміщень УКУ, використовувати захисні маски у всіх приміщеннях загального користування (вестибюлях, сходових клітках, ліфтах, переговорних кімнатах, кухнях, санвузлах тощо) та на території університетського містечка.

5.3 часто мити руки з милом не менше 20 секунд або обробляти дезінфікуючими засобами;

5.4 дотримуватися фізичної дистанції 1.5 м;

2.3 під час кашлю та чхання прикривати рот і ніс хустинкою, уникати тісного контакту з усіма, хто має підвищену температуру та кашель;

5.5 міряти температуру тіла при вході в корпус УКУ. За наявності у працівника симптомів захворювання (підвищена температура тіла, кашель, утруднене дихання, тощо) забороняється вхід у корпус Університету. Така особа зобов'язана повідомити безпосереднього керівника про свій стан та невідкладно звернутися до медичного закладу чи викликати сімейного лікаря додому;

5.6 заборонити відвідування УКУ третіми особами на період епідемії (карантину);

5.7 заборонити робочі поїздки працівників за межі міста, в тому числі й відрядження як в межах країни, так і за кордон. У разі критичної необхідності відбутися у відрядження, рішення про таке відрядження приймає профільний проректор;

5.8 проведення переговорів, нарад, обговорень питань здійснювати із використанням безконтактного способу спілкування – скайп, zoom;

5.9 виконувати всі рекомендації органів державної влади та місцевого самоврядування. щодо запобігання поширення гострої респіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

ПРОТОКОЛ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОЧОГО ПРОЦЕСУ В ОФІСАХ УКРАЇНСЬКОГО КАТОЛИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Цей протокол розроблено на основі рекомендацій міжнародних організацій щодо запуску робочого процесу, він враховує загальні рекомендації Всесвітньої організації охорони здоров'я та Міністерства охорони здоров'я України. Протокол може бути уточнено та доповнено відповідно до зміни загальних рекомендацій щодо заходів, спрямованих на запобігання поширення вірусу SARS-CoV-2. Усі зміни та доповнення будуть оприлюднені безпосередньо перед поверненням працівників на робочі місця.

ІНФОРМУВАННЯ ТА КОМУНІКАЦІЯ

- Інструкції з запобігання поширенню вірусу та правила перебування на робочому місці мають бути розміщені у всіх робочих кабінетах і робочих місцях працівників (правила дотримання соціальної дистанції між працівниками, інструкції з виявлення симптомів та ознак захворювання тощо).
- Керівники відділів повинні особисто провести представлення нових правил організації робочого процесу безпосередньо перед поверненням працівників на робочі місця.
- Інструкції із запобігання поширення вірусу слід розмістити у всіх приміщеннях загального користування: вестибюлях, сходових клітках, ліфтах, переговорних кімнатах, кухнях, санвузлах та інших.
- Усі інструкції та правила перебування на робочому місці, а також інша необхідна інформація буде передана керівникам відділів і додатково оприлюднена засобами комунікації університету.

РОБОЧЕ МІСЦЕ

- У разі роботи в офісах вільного планування (спільних офісах) керівники відділів повинні організувати роботу за спеціальними графіками згідно зі специфікою робочого процесу відділу задля забезпечення вимоги з дотримання соціальної дистанції між робочими місцями щонайменше 1,5-2 м.
- Працівники, які належать до групи ризику (старші за 60 років або мають серцево-судинні хвороби, цукровий діабет, хвороби легень), будуть тимчасово продовжувати працювати дистанційно.
- Робочі місця, що передбачають постійний та безпосередній контакт з іншими працівниками і зовнішніми відвідувачами (зона рецепції, зона кафе тощо), слід обладнати додатковими засобами захисту.

ПРОВІТРЮВАННЯ РОБОЧИХ ПРИМІЩЕНЬ

- Працівники університету повинні часто проводити природне провітрювання робочих приміщень (щонайменше раз на 2-3 години).
- Господарському відділу університету слід провести очищення та, за потреби, заміну фільтрів систем вентиляції та кондиціонування.
- У всіх приміщеннях університету заборонено використання циркуляційних вентиляторів охолодження та нагрівання (тепловентиляторів).

НАРАДИ

- Для нарад продовжено практику використання засобів дистанційного зв'язку (Zoom, Skype, Hangouts тощо). Всі працівники, за потреби, мають бути забезпечені засобами для віддаленої комунікації (веб-камерами та гарнітурою).
- У переговорних кімнатах встановлено обмеження кількості одночасного перебування осіб згідно з вимогами щодо забезпечення соціальної дистанції. Місця перебування в переговорних кімнатах мають бути визначені і промарковані, тривалість наради не повинна перевищувати 20-30 хв.
- Керівникам відділів рекомендовано запровадити нові моделі проведення швидких нарад: Scrum Meeting (швидка нарада навстоячки), наради на свіжому повітрі. Для нарад можуть використовуватись приміщення аудиторій великої площі за системою попереднього електронного бронювання.
- Господарському відділу та відділу ІТ необхідно розглянути можливість розширення літніх терас та активного використання зелених зон: збільшення загальної кількості вуличних меблів, встановлення вуличних точок доступу Wi-Fi.

МЕБЛІ

- Господарському відділу університету потрібно розглянути можливість тимчасового зменшення кількості м'яких меблів (фотелів) у приміщеннях загального користування, очищення яких потребує значних зусиль.
- Господарському відділу університету слід перевірити відповідність розміщення меблів в приміщеннях загального користування згідно з правилами дотримання соціальної дистанції.

ВИКОРИСТАННЯ ЗАСОБІВ ЗАХИСТУ ТА ПРОВЕДЕННЯ ДЕЗІНФЕКЦІЇ

- Усі працівники університету будуть забезпечені особистими антисептичними засобами для регулярної дезінфекції рук, робочих поверхонь, приладів, телефонів.
- Використання захисних масок у всіх приміщеннях загального користування (вестибюлях, сходових клітках, ліфтах, переговорних кімнатах, кухнях, санвузлах тощо) та на території університетського містечка обов'язкове.
- Використання одноразових рукавичок можливе за бажанням працівників.

- Перед входом у будівлі університету та в місцях великого скупчення людей – в доступних місцях та з урахуванням необхідної соціальної дистанції – мають бути встановлені засоби для дезінфекції рук.
- Господарський відділ має забезпечити всі санвузли, кухні, господарські приміщення дозаторами рідкого мила і паперовими рушниками замість сушильних автоматів та розглянути можливість збільшення їх кількості.
- У всіх будівлях університету мають бути встановлені смітники для використаних засобів індивідуального захисту (захисних масок, одноразових рукавичок, паперових серветок) з подальшою утилізацією.
- Господарський відділ повинен проводити дезінфекцію поверхонь, з якими контактують (дверні ручки, поручні, кнопки ліфтів тощо) кожні 2-3 години протягом робочого дня.
- У кінці робочого дня всі працівники мають звільнити робочий стіл для проведення щоденної дезінфекції працівниками господарського відділу.
- У кухнях загального користування тимчасово буде обмежено використання загального посуду (тільки особистий та одноразовий). Посуд рекомендовано ретельно мити до та після споживання їжі/напоїв.

↳

ХАРЧУВАННЯ

- В обідній час трапезні (університетські їдальні) повинні обслуговувати винятково працівників і студентів університету відповідно до загальних вимог функціонування закладів громадського харчування (промаркована лінія черги, обмежена к-сть осіб перебування у приміщеннях та за обідніми столами).
- Господарському відділу університету необхідно розглянути можливість збільшення загальної кількості індивідуальних (малих) обідніх столів, розширення літніх терас.

ПЕРЕМІЩЕННЯ ПО ТЕРИТОРІЇ ТА БУДІВЛЯХ УНІВЕРСИТЕТУ

- Працівникам університету буде рекомендовано активніше використовувати евакуаційні сходові клітки (запровадження практики піднімання вгору центральною сходовою кліткою, вниз – евакуаційними сходами).
- У ліфтах дозволено перебування по 1 особі.
- Відповідні рекомендації та правила будуть розміщені на території та в усіх будівлях університету.

ПРАВИЛА ВІДВІДУВАННЯ

- Університетські містечка на вул. Іл. Свенціцького і вул. Хуторівка можуть бути обмежені в доступі для зовнішніх відвідувачів, крім тих, що приходять на запрошення працівників.
- Зовнішній відвідувач тимчасово не зможе вільно пересуватись будівлями університету, зустрічі мають відбуватись у визначених місцях загального користування та згідно із

затвердженими рекомендаціями МОЗ і регулюватись відділом охорони університету (можливо, з запровадженням температурного скринінгу всіх відвідувачів).

ІНШЕ

- Керівникам відділів у зв'язку з заходами, спрямованими на обмеження пересування, та збільшенням часу перебування працівників за робочим місцем, рекомендовано запровадити додатковий спортивний компонент у життя відділів – проведення спільних фізичних вправ для розминки.
- Окремі працівники університету, у разі необхідності, можуть бути забезпечені довозенням на роботу.
- Практику доставки документів між корпусами університету рейсовим автобусом УКУ буде продовжено. На кожному кампусі слід облаштувати місце для збору документів, що потребують доставки.

ПАМ'ЯТКА ДЛЯ КЕРІВНИКА ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОЧОГО ПРОЦЕСУ У ВІДДІЛІ

ІНФОРМУВАННЯ ТА КОМУНІКАЦІЯ

- **ОРГАНІЗУВАТИ** розміщення інструкцій у відділі з запобігання поширенню вірусу та правила перебування на робочому місці.
- **ОЗНАЙОМИТИ** з новими правилами працівників перед виходом на роботу.

РОБОЧЕ МІСЦЕ

- **РОЗРАХУВАТИ ТА ЗАБЕЗПЕЧИТИ**, відповідно до кількості людей у відділі, вимогу з дотримання фізичної дистанції між працівниками та щонайменше 5 м.кв на людину.
- **ОРГАНІЗУВАТИ** роботу за спеціальними графіками згідно зі специфікою робочого процесу відділу.
- **ОРГАНІЗУВАТИ ВІДДАЛЕНУ** роботу працівників, які належать до групи ризику (старші за 60 років або мають серцево-судинні хвороби, цукровий діабет, хвороби легень).
- За необхідності **ОБЛАДНАТИ** додатковими засобами захисту робоче місце працівника, що передбачає постійний та безпосередній контакт з іншими працівниками і зовнішніми відвідувачами. За додатковою інформацією звертайтеся до керівника господарського відділу.

НАРАДИ

- **ВИКОРИСТОВУВАТИ** засоби дистанційного зв'язку (Zoom, Skype, Hangouts тощо).
- У разі **КРАЙНЬОЇ НЕОБХІДНОСТІ** використовувати переговорні кімнати, дотримуючись фізичної дистанції (згідно з вимогами до кімнат). Тривалість наради не повинна перевищувати 20-30 хв.
- **РЕКОМЕНДОВАНО** запровадити нові моделі проведення швидких нарад: Scrum Meeting (швидка нарада стоячи), наради на свіжому повітрі.
- Для нарад також можна використовувати приміщення аудиторій великої площі за системою попереднього електронного бронювання.

ІНШЕ

- У зв'язку зі зменшенням рухової активності працівників – **РЕКОМЕНДОВАНО** запровадити додатковий спортивний компонент у життя відділів – проведення спільних фізичних вправ для розминки.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- Керівник **НЕСЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ** за **ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ** працівником на робочому місці.

ПАМ'ЯТКА ДЛЯ ПРАЦІВНИКА

Основні поради щодо поведінки на робочих місцях

ПРИХІД НА РОБОТУ

- При вході в корпус Університету **ПРОДЕЗИНФІКУВАТИ** руки.
- **ОБОВ'ЯЗКОВО** використовувати захисні маски у всіх приміщеннях загального користування (вестибюлях, сходових клітках, ліфтах, переговорних кімнатах, кухнях, санвузлах тощо) на території університетського містечка. Використання одноразових рукавичок можливе за бажанням працівників.
- **ВИКИДАТИ** використані одноразові маски, одноразові рукавички, паперові серветки у спеціальні смітники, які встановлені у всіх будівлях університету.

ПРОТЯГОМ РОБОЧОГО ДНЯ

- **ДОТРИМУВАТИСЯ** фізичної дистанції між працівниками щонайменше 1,5-2 м.
- **МИТИ РУКИ** кожні 2 години: користуватися дозаторами рідкого мила і паперовими рушниками.
- **ПРОВОДИТИ ЩОНАЙМЕНШЕ** раз на 2-3 години природне провітрювання робочих приміщень.
- **ПРОВОДИТИ ДЕЗИНФЕКЦІЮ** принтерів, ксероксів та інших предметів загального користування.
- **ЗАБОРОНЕНО** користуватися циркуляційними вентиляторами охолодження та нагрівання.
- **ЗАБОРОНЕНО** перебувати у кабінеті під час дезінфекції, яку проводять працівники господарського відділу.

НАРАДИ

- **ВИКОРИСТОВУВАТИ** засоби дистанційного зв'язку (Zoom, Skype, Hangouts тощо).
- У разі **КРАЙНЬОЇ НЕОБХІДНОСТІ** використовувати переговорні кімнати, дотримуючись фізичної дистанції (згідно з вимогами до кімнат).
- Для нарад також можна використовувати приміщення аудиторій великої площі за системою попереднього електронного бронювання.

ХАРЧУВАННЯ

- **ЗАБОРОНЕНО** користуватися загальним посудом (тільки особистий і одноразовий) у кухнях загального користування.
- В обідній час у трапезній **ДОТРИМУВАТИСЯ** загальних вимог функціонування закладів громадського харчування (промаркованих ліній черги, обмеженої к-сті осіб у приміщенні та за обідніми столами).
- **РЕКОМЕНДОВАНО** споживати їжу на робочому місці, а не в трапезній.

ПЕРЕМІЩЕННЯ ПО ТЕРИТОРІЇ ТА БУДІВЛІ УНІВЕРСИТЕТУ

- **КОРИСТУВАТИСЯ** сходами: підніматися **ВГОРУ** центральними сходами, **ВНИЗ** – евакуаційними).
- У ліфтах дозволено перебування по 1 особі.

ПРАВИЛА ВІДВІДУВАННЯ

- **ЗАБОРОНЕНО** зовнішнім відвідувачам вільно пересуватись приміщеннями університету, зустрічі можуть відбуватись лише у визначених місцях загального користування та згідно із затвердженими рекомендаціями МОЗ.
- **ПРАЦІВНИК ІНШОГО ВІДДІЛУ** (за умови помаранчевого і червоного рівнів епідемічної небезпеки) тимчасово вважається теж зовнішнім відвідувачем і відповідно не може без попередження заходити у кабінет іншого працівника університету: зустрічі мають відбуватись у визначених місцях загального користування з **ОБОВ'ЯЗКОВИМ** використання захисних масок та дотриманням фізичної дистанції.

ДОСТАВКА ДОКУМЕНТІВ: Практику доставки документів під час карантину між корпусами університету рейсовим автобусом УКУ продовжено. На кожному кампусі є місце для збору документів, що потребують доставки.