

# Действия работников при обнаружении симптомов заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19 (далее — COVID-19)

(высокая температура, затрудненное дыхание, чихание, кашель, заложенность носа, боли в мышцах и в груди, головная боль, слабость)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ	ЕСЛИ РАБОТНИК НАХОДИТСЯ ДОМА	ЕСЛИ РАБОТНИК НАХОДИТСЯ НА РАБОТЕ
<b>Работник, у которого появились симптомы заболевания</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Сообщить непосредственному руководителю.</li><li>2. Вызвать врача.</li><li>3. При получении информации о наличии/отсутствии заболевания (подтверждается медицинской справкой, листком нетрудоспособности или справкой о результате теста на коронавирус) сообщить:<ul style="list-style-type: none"><li>— непосредственному руководителю;</li><li>— начальнику отдела кадров Возиян Л.Н. (Lvozian@hse.ru, 644-59-11 доб. 61227, 8-981-862-49-64).</li></ul></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Немедленно сообщить непосредственному руководителю.</li><li>2. Убедиться, что надеты медицинская маска и перчатки.</li><li>3. Максимально ограничить свое перемещение в здании.</li><li>4. В зависимости от состояния (самочувствия):<ul style="list-style-type: none"><li>— пройти в специально отведенное помещение (<i>Приложение 1</i>) и ожидать прихода заведующего АХО корпуса, скорой помощи / транспорта для поездки домой</li><li>или</li><li>— по согласованию с непосредственным руководителем, направиться домой для соблюдения режима самоизоляции и вызвать врача.</li></ul></li><li>5. До конца текущего дня направить непосредственному руководителю лист контактов (список лиц, работников и студентов, с которыми заболевший контактировал в течение последних 14 календарных дней).</li><li>6. При получении информации о наличии / отсутствии заболевания (подтверждается мед. справкой, листком нетрудоспособности или справкой о результате теста на коронавирус), сообщить:<ul style="list-style-type: none"><li>— непосредственному руководителю;</li><li>— начальнику отдела кадров Возиян Л.Н. (Lvozian@hse.ru, 644-59-11 доб. 61227, 8-981-862-49-64).</li></ul></li></ol>
<b>Непосредственный руководитель</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Обязать работника вызвать врача.</li><li>2. Сообщить о заболевшем:<ul style="list-style-type: none"><li>— вышестоящему руководителю;</li><li>— начальнику отдела кадров Возиян Л.Н. письмом на электронную почту Lvozian@hse.ru, (можно продублировать звонком на номер 644-59-11 доб. 61227, 8-981-862-49-64);</li><li>— начальнику отдела безопасности и режима Притворову В.А. письмом на электронную почту vpritvorov@hse.ru (можно продублировать звонком на номер 644-59-11 доб. 61713).</li></ul></li><li>3. Сообщить о рабочем месте (кабинете) работника заведующему АХО корпуса (<i>Приложение 1</i>).</li><li>4. Составить список лиц (работников и студентов), контактировавших в течение последних 14 календарных дней с работником, у которого появились симптомы заболевания, и направить список начальнику отдела кадров Возиян Л.Н. на электронную почту Lvozian@hse.ru (можно продублировать звонком по телефону 644-59-11 доб. 61227, 8-981-862-49-64).</li><li>5. Рассмотреть возможность перевода работника на дистанционный режим работы (если работник трудоспособен и работа может выполняться дистанционно). При принятии решения о переходе на дистанционный режим работы (без возможности посещения Университета) — подготовить соответствующую служебную записку, направить в отдел кадров Возиян Л.Н. через СДОУ.</li><li>6. Сообщить об отсутствии у работника заболевания (подтверждается мед.справкой, закрытым листком нетрудоспособности или справкой об отсутствии коронавируса):<ul style="list-style-type: none"><li>— непосредственному руководителю;</li><li>— начальнику отдела кадров Возиян Л.Н. почту Lvozian@hse.ru, 644-59-11 доб. 61227, 8-981-862-49-64;</li><li>— начальнику отдела безопасности и режима Притворову В.А. письмом на электронную почту vpritvorov@hse.ru (можно продублировать звонком на номер 644-59-11 доб. 61713).</li></ul></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. В зависимости от состояния (самочувствия) работника:<ul style="list-style-type: none"><li>— обеспечить временную изоляцию работника в здании НИУ ВШЭ — Санкт-Петербург с целью исключения возможности контакта с другими лицами (<i>Приложение 1</i>). Вызвать скорую помощь</li><li>или</li><li>— направить работника домой для соблюдения режима самоизоляции и обязать вызвать врача.</li></ul></li><li>2. Сообщить о заболевшем:<ul style="list-style-type: none"><li>— вышестоящему руководителю;</li><li>— начальнику отдела кадров Возиян Л.Н. письмом на электронную почту Lvozian@hse.ru (можно продублировать звонком на номер 644-59-11 доб. 61227, 8-981-862-49-64);</li><li>— начальнику отдела безопасности и режима Притворову В.А. письмом на электронную почту vpritvorov@hse.ru (можно продублировать звонком на номер 644-59-11 доб. 61713).</li></ul></li><li>3. Сообщить о помещении, которое использовалось для временной изоляции работника, а также о рабочем месте (кабинете) работника заведующему АХО корпуса (<i>Приложение 1</i>).</li><li>4. Составить список лиц (работников и студентов), контактировавших в течение последних 14 календарных дней с работником, у которого обнаружены симптомы заболевания, и направить список начальнику отдела кадров Возиян Л.Н. на электронную почту Lvozian@hse.ru (можно продублировать звонком по телефону 644-59-11 доб. 61227, 8-981-862-49-64).</li><li>5. Рассмотреть возможность перевода работника на дистанционный режим работы (если работник трудоспособен, и работа может выполняться дистанционно). При принятии решения о переходе на дистанционный режим работы (без возможности посещения Университета) — подготовить соответствующую служебную записку, направить в отдел кадров Возиян Л.Н. через СДОУ.</li><li>6. Сообщить об отсутствии у работника заболевания (подтверждается мед.справкой, закрытым листком нетрудоспособности или справкой об отсутствии коронавируса):<ul style="list-style-type: none"><li>— непосредственному руководителю;</li><li>— начальнику отдела кадров Возиян Л.Н. почту Lvozian@hse.ru, 644-59-11 доб. 61227, 8-981-862-49-64;</li><li>— начальнику отдела безопасности и режима Притворову В.А. письмом на электронную почту vpritvorov@hse.ru (можно продублировать звонком на номер 644-59-11 доб. 61713).</li></ul></li></ol>

# Действия работников при обнаружении симптомов заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19 (далее — COVID-19)

(высокая температура, затрудненное дыхание, чихание, кашель, заложенность носа, боли в мышцах и в груди, головная боль, слабость)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ	ЕСЛИ РАБОТНИК НАХОДИТСЯ ДОМА	ЕСЛИ РАБОТНИК НАХОДИТСЯ НА РАБОТЕ
Заведующий АХО корпуса	При получении от руководителя подразделения информации по помещению, где мог находиться работник, с признаками заболевания — незамедлительно организовать проведение дезинфекции помещений.	При получении от руководителя подразделения информации о работнике, имеющем признаки заболевания и находящемся в специально отведенном помещении: 1. Подойти в специально отведенное помещение (Приложение 1) и предложить провести измерение температуры ртутным термометром через 15 минут, с обязательным соблюдением всех мер предосторожности (медицинская маска, перчатки): — если температура выше 38,5 градусов, вызвать скорую помощь по телефонам «03», «103», «112», описав симптомы, предложить оставаться в помещении до приезда бригады; — если температура ниже 38,5 градусов, нужно предложить работнику поехать домой самостоятельно или вызвать такси, рекомендовать вызвать на дом врача. 2. Незамедлительно организовать проведение дезинфекции помещений.
Сотрудник поста охраны		1. Ограничить перемещение работника в здании. 2. Предоставить одноразовую медицинскую маску/ перчатки (при отсутствии). 3. Предложить работнику измерить температуру ручным термометром. 4. В случае повышенной температуры проводить работника в специально отведенное помещение (Приложение 1). 5. Сообщить о том, что у работника повышенная температура непосредственному руководителю работника и заведующему АХО корпуса.
Начальник отдела кадров Возиян Л.Н.	1. Направить начальнику общего отдела Черкашиной Е.В. информацию в соответствии с установленной формой и в установленные сроки. 2. Проинформировать работников, контактировавших с работником, у которого выявлены симптомы заболевания и их руководителей, о необходимости осуществления постоянного самоконтроля за состоянием здоровья, при возможности — соблюдения режима самоизоляции. 3. Оформить кадровые документы (при необходимости).	
Руководители работников, контактировавших с работником, у которого выявлены симптомы заболевания	Обеспечить постоянный контроль за состоянием здоровья работников подразделения.	
Отдел безопасности и режима	Блокировать электронный пропуск работнику, у которого появились симптомы заболевания, на вход в здания НИУ ВШЭ — Санкт-Петербург, до получения информации от его непосредственного руководителя о том, что работник здоров.	
Общий отдел	1. Ежедневно агрегировать данные о заболевших студентах и работниках. 2. Ежедневно направлять списки заболевших в Оперативный штаб НИУ ВШЭ.	

Список комнат ожидания для лиц с повышенной температурой  
НИУ ВШЭ — Санкт-Петербург, предусмотренных для обеспечения  
временной изоляции работников и студентов с симптомами заболевания

**Корпус №1** (*Союза Печатников ул., д. 16; д. 18-20, лит. А*) — комната №105  
Ответственный: Симанова Татьяна Викторовна, 8-960-261-91-16

**Корпус №2** (*Промышленная ул., д. 17, лит. А*) — комната №120  
Ответственный: Малышова Маргарита Викторовна, 8-906-245-88-80

**Корпус №3** (*ул. Седова, д. 55, корп. 2, лит. А*) — комната №110  
Ответственный: Рубцова Татьяна Александровна, 8-921-373-20-83

**Корпус №4** (*Кантемировская, д. 3, корп. 1, лит. А*) — комната №115  
Ответственный: Кирилова Ольга Юрьевна, 8-921-970-21-02

**Корпус №5** (*ул. Шевченко, д. 21, корп. 1*) — кв. №3, комнаты 1, 2, 3  
Ответственный: Звыкова Оксана Владимировна, 8-911-708-50-74

**Корпус №6** (*ул. Крупской, д. 3, лит. Б*) — гостевая  
Ответственные:  
Пшеничнова Елена Геннадьевна, 8-921-324-15-76  
Лапиашвили Тофик Рагимович, 8-911-705-43-28

**Корпус №7** (*ул. Запорожская, д.21, лит. А*) — комнаты №1-2, 1-3, 18  
Ответственный: Алексеева Ольга Сергеевна, 8-905-261-64-26

**Корпус №8** (*наб. канала Грибоедова, д. 119-121; д. 123, лит. А*) — комната №106А  
Ответственный: Акмайкина Раиса Дмитриевна, 8-911-914-88-41

**Корпус №9** (*ул. Витебская, д. 14*) — комнаты №10, 11  
Ответственный: Никифорова Наталья Вячеславовна, 8-965-763-63-75

**Корпус №10** (*ул. Серпуховская, д. 12*) — комната №308;  
Ответственный: Парилова Полина Сергеевна, 8-952-360-78-37

**Корпус №11** (*ул. Ленсовета, д. 29*) — комната №118  
Ответственный: Егорова Екатерина Леонидовна, 8-964-379-20-68

**Кочубей-центр** (*г. Пушкин, ул. Радищева, д. 4, лит. А*) — комната №135  
Ответственный: Андреева Татьяна Александровна, 8-921-374-72-55