



П Р И К А З

19.03.2020

№ 06-14/373

Об удаленном режиме работы

В дополнение к приказу от 16.03.2020 № 06-14/341 «Об организации деятельности ФГБОУ ВО МГППУ в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» и в целях повышения эффективности мер, направленных на противодействие распространению ОРВИ, гриппа и новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV),

п р и к а з ы в а ю:

1. Проректорам, руководителям подразделений:

1.1 обеспечить с **23 марта 2020 года и до особого распоряжения** перевод подчиненных работников на удаленный режим работы, при котором в зданиях ФГБОУ ВО МГППУ находится **не более 1 (одного) работника** от подразделения;

1.2 при необходимости нахождения в зданиях ФГБОУ ВО МГППУ работников в количестве, превышающем указанное в подпункте 1.1 настоящего пункта, направлять письменное (по университетской электронной почте) обоснование ректору Марголису А.А. (допуск таких работников в здания ФГБОУ ВО МГППУ с 23 марта 2020 года и до особого распоряжения осуществляется исключительно при наличии согласия ректора – ответным сообщением по университетской электронной почте);

1.3 **не позднее 20 марта 2020 года** направить (по университетской электронной почте) в отдел безопасности и охраны труда (Сомову Е.А.) и отдел информационных технологий (Ионову И.А.) информацию о работниках в соответствии с подпунктами 1.1 и 1.2 (с подтверждением согласования ректором) настоящего пункта (при необходимости внесения изменений, направлять в отдел безопасности и охраны труда (Сомову Е.А.) и отдел информационных технологий (Ионову И.А.) в установленном порядке соответствующую информацию не позднее 15 ч. 00 мин. предыдущего рабочего дня по пятидневной рабочей неделе).

2. Включить в состав Штаба по организации в университете процедур и мер, направленных на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), утвержденный приказом от 06.03.2020 № 06-14/300 (с изменениями, внесенными приказом от 17.03.2020 № 06-14/343) Вихристюк О.В., и.о. проректора по воспитательной и социальной работе, определив заместителем руководителя Штаба.

3. Установить, что допуск в здания ФГБОУ ВО МГППУ не ограничивается в соответствии с настоящим приказом для работников:

3.1 отдела безопасности и охраны труда;

3.2 дирекции по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда;

3.3 включенных в состав Штаба по организации в университете процедур и мер, направленных на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (приложение 1).

4. Отделу безопасности и охраны труда (**Сомов Е.А.**), отделу информационных технологий (**Ионов И.А.**) обеспечить с **23 марта 2020 года и до особого распоряжения** допуск работников в здания ФГБОУ ВО МГППУ исключительно в соответствии с пунктами 1 и 3 настоящего приказа.

5. **Руководителям подразделений** еженедельно (в первый рабочий день недели, следующей за отчетной) направлять курирующему проректору (при отсутствии курирующего проректора – ректору) отчет о работе подразделения в условиях удаленного режима работы по форме (приложение 2).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1: на 2 л.

Приложение 2: на 1 л.

Ректор



А.А. Марголис

Приложение 1
к приказу ректора
ФГБОУ ВО МГППУ
от 19.03.2020 № 06-14/373

Состав¹

Штаба по организации в университете процедур и мер, направленных на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

- | | |
|-----------------|--|
| Марголис А.А. | - ректор, руководитель Штаба; |
| Алехина С.В. | - проректор по инклюзивному образованию, заместитель руководителя Штаба; |
| Вихристюк О.В. | - и.о. проректора по воспитательной и социальной работе, заместитель руководителя Штаба; |
| Дробязько А.А. | - проректор по профессиональному образованию, заместитель руководителя Штаба; |
| Мымрина А.Н. | - помощник ректора, секретарь Штаба; |
| Буланкина О.С. | - помощник проректора, заместитель секретаря Штаба; |
| Аржаных Е.В. | - начальник отдела планирования и сопровождения научных проектов и мероприятий; |
| Егоров И.А. | - начальник отдела по работе с персоналом; |
| Есенина О.Е. | - руководитель центра профориентации и довузовского образования «Про Psy»; |
| Коновалова И.В. | - декан факультета повышения квалификации; |

¹ В период отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и пр.) работника, включенного в состав Штаба, лицо, исполняющее его обязанности (назначенное приказом ректора), принимает участие в работе Штаба (приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за их исполнение).

- Корна В.В. - специалист по охране труда отдела безопасности и охраны труда;
- Ликурцева Н.В. - заведующий сектором по социальной работе отдела по внеучебной и социальной работе;
- Лисицына А.А. - начальник отдела по учебной работе;
- Лишнеvский В.В. - директор дирекции по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда;
- Сомов Е.А. - начальник отдела безопасности и охраны труда;
- Суриh А.Е. - начальник штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций отдела безопасности и охраны труда;
- Терехова О.В. - начальник правового отдела;
- Шарабарина Л.А. - главный бухгалтер;
- Эркенова Ф.С. - начальник отдела по информационной политике и связям с общественностью.

Приложение 2
к приказу ректора
ФГБОУ ВО МГППУ
от 19.03.2020 № 06-14/373

ФОРМА

Отчет²

о работе _____
(наименование подразделения)
в условиях удаленного режима работы за _____
(отчетный период)³

Фамилия, инициалы работника	Порученная работа	Результат ⁴	Качество результата ⁵	Примечания (при необходимости)

Должность, фамилия, инициалы руководителя подразделения, дата составления отчета.

² Отчет еженедельно (в первый рабочий день недели, следующей за отчетной) направляется курирующему проректору (при отсутствии курирующего проректора – ректору).

³ Указывается период отчетной недели в формате «с ДД.ММ по ДД.ММ.ГГГГ» (например, с 23.03 по 27.03.2020).

⁴ Выполнено/не выполнено.

⁵ Удовлетворительно/неудовлетворительно (допустимо Удовл./Неуд.).