

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**“Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова”
(ЯрГУ)
ПРИКАЗ**

31.08.2020

№ 559

Ярославль

**О режиме работы
с 1 сентября 2020 года**

В целях реализации приказа Минобрнауки России от 28.08.2020 № 1133 «Об организации начала 2020/21 учебного года в подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациях в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации», указа Губернатора Ярославской области от 18.03.2020 № 47 «О мерах по предупреждению завоза на территорию Ярославской области новой коронавирусной инфекции и ее распространения» (в ред. указов Губернатора области от 26.03.2020 № 63, от 27.03.2020 № 66, от 31.03.2020 № 70, от 01.04.2020 № 76, от 03.04.2020 № 80, от 30.04.2020 № 106, от 08.05.2020 № 109, от 28.05.2020 № 125, от 03.07.2020 № 171, № 170, от 03.07.2020 № 171, от 10.07.2020 № 180, от 21.07.2020 № 183, от 21.08.2020 № 221, в ред. постановления Правительства области от 09.04.2020 № 304-п), рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования, утвержденных руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека А.Ю. Поповой 29 июля 2020 года (далее – Рекомендации), а также в целях минимизации рисков по распространению указанной инфекции среди работников и обучающихся университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений:

1.1. Работу структурных подразделений, за исключением работы педагогических работников, организовать в комбинированном режиме, сочетая работу непосредственно на рабочих местах и в удаленном режиме, обеспечив при этом безусловное выполнение возложенных на соответствующие подразделения функций и задач.

1.2. Исполнение обязанностей на рабочих местах и в удаленном режиме организовать с учетом имеющихся технических и организационных возможностей, особенностей организации рабочего (учебного) процесса и, по возможности, пожеланий работников в соответствии с графиками исполнения трудовых обязанностей на рабочих местах (Приложение 1). График работы составлять еженедельно и хранить у руководителя структурного подразделения.

1.3. При планировании работы исходить из установленного Правилами внутреннего распорядка режима работы для соответствующих подразделений:

1.3.1. для подразделений, реализующих программы высшего и среднего профессионального образования, – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

1.3.2. для остальных подразделений – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

1.4. Рабочие места в служебных помещениях университета организовать с учетом обеспечения безопасного расстояния (1,5 метра) между работниками (работниками и посетителями). Исключить скученность работников и посетителей в служебных помещениях университета.

1.5. Решение рабочих вопросов, согласование документов, не требующих личного участия согласующего, осуществлять с использованием имеющихся порталных технологий и/или корпоративной электронной почты.

Посещение иных корпусов, кроме того, где расположено рабочее место работника, осуществлять строго письменному распоряжению ректора (проректора) или по согласованию с руководителем подразделения, куда планируется визит, о чем руководитель принимающего подразделения

сообщает на вахту соответствующего корпуса заранее или непосредственно по приходу работника-посетителя.

1.6. При решении вопроса о введении режима удаленной работы приоритет отдавать:

- беременным женщинам;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет;
- работникам старше 65 лет;
- работникам, имеющим заболевания, указанные в приложении к приказу

Минобрнауки России от 26.03.2020 № 487;

- работникам, не имеющим возможности прибывать на работу (убывать с работы) без использования общественного транспорта;

- работникам, выполнение обязанностей которых не требует непосредственного контакта с другими сотрудниками, обучающимися или с посетителями.

1.7. Каждому работнику, работающему в удаленном режиме в течение всего рабочего дня или его части, ставить конкретную задачу, используя порталные технологии управления, применяемые в университете, с учетом времени, необходимого для её выполнения, и установленной продолжительности рабочего дня для соответствующей категории работников.

1.8. Для работников, не имеющих возможности прибытия на работу (убытия с работы) без использования общественного транспорта, по возможности скорректировать время начала и окончания работы с учетом периодов наименьшей загруженности общественного транспорта и установленной продолжительности рабочего дня для соответствующей категории работников.

2. Исключить самостоятельный проход в корпуса университета третьих лиц, а также обучающихся (кроме корпуса, в котором в соответствии с утвержденным расписанием проводятся учебные занятия для соответствующего курса/группы) далее линии контрольно-пропускных пунктов.

Допуск посетителей, включая обучающихся, в административные службы университета осуществлять по предварительному согласованию (по записи) с руководителем соответствующего подразделения (иным сотрудником по указанию руководителя), о чем руководитель (иной уполномоченный сотрудник) принимающего подразделения сообщает на вахту соответствующего корпуса заранее или непосредственно по приходу посетителя.

3. Всем обучающимся и работникам вне зависимости от характера допуска на территорию корпусов университета, установленного настоящим приказом, при входе в университет и в период нахождения на территории университета использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), проходить обязательную термометрию, выполнять иные меры по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее - профилактические мероприятия), предусмотренные Рекомендациями.

4. Назначить ответственными за обеспечение безопасного функционирования объектов инфраструктуры университета, в т.ч. информационно-технологической:

- М.Ю. Кириллова, проректора по информационно-техническому обеспечению и безопасности;

- М.В. Чистякова, проректора по стратегическому развитию;

- И.В. Алексеева, директора УЦИ;

- Д.К. Морозова, директора ЦНИТ.

5. Межрегиональные перемещения работников и обучающихся (командирование) допускать только в исключительных случаях по предварительному согласованию со мной и проректорами.

6. Проректору по учебной работе, деканам факультетов, директору Института иностранных языков, директору Университетского колледжа, директору Института государственного, муниципального и корпоративного менеджмента обеспечить организацию реализации образовательных программ

в полном объеме с учетом проведения профилактических мероприятий, предусмотренных Рекомендациями.

7. Педагогическим работникам, профессорско-преподавательскому составу университета обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме, в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Обеспечить размещение необходимых материалов по дисциплинам, реализуемым в дистанционном формате, в LMS «Электронный университет Moodle».

В случае ухудшения эпидемиологической ситуации проректору по учебной работе И.А. Кузнецовой обеспечить эффективный перевод образовательного процесса в дистанционный формат.

8. Первому проректору, проректору по развитию инновационной инфраструктуры, начальнику управления научных исследований и инноваций обеспечить организацию научной и инновационной деятельности университета с соблюдением профилактических мер.

9. Председателю рабочей группы по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, первому проректору С.А. Кащенко обеспечить проведение информационно-просветительской кампании по мерам профилактики.

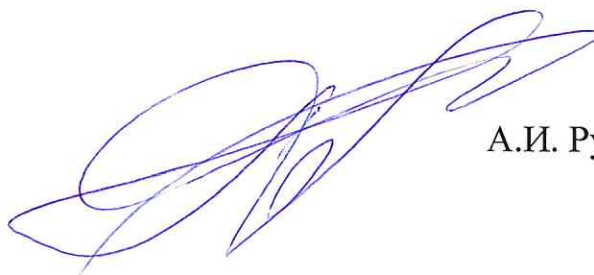
10. Приказ от 06.07.2020 № 462 признать утратившим силу.

11. Требования и ограничения, установленные настоящим приказом, действуют с 01.09.2020 и до их отмены.

12. Административно-правовому управлению (А.В. Ивашковская) довести настоящий приказ до сведения работников университета путем размещения скан-копии приказа на корпоративном портале университета.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор университета



А.И. Русаков