

**Федеральное государственное учреждение
«Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление»
Российской академии наук»**

П Р И К А З

«20» 10 2021 г.

№ 3-85

Москва

О режиме работы Центра с 25 октября 2021 г.

В целях предотвращения дальнейшего распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и сохранения здоровья работников Центра, а также выполнения указа Мэра Москвы от 8 июня 2020 г. № 68-УМ «Об этапах снятия ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности» (в редакции указа Мэра Москвы от 19 октября 2021 г. № 61-УМ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 25 октября 2021 г. по 25 февраля 2022 г. включительно дистанционный режим работы работникам Центра в возрасте старше 60 лет, а также имеющим заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы, за исключением работников, которые перенесли коронавирусную инфекцию и с даты их выздоровления прошло не более 6 календарных месяцев, и работников, получивших второй компонент вакцины или однокомпонентную вакцину от коронавирусной инфекции, прошедшую государственную регистрацию в Российской Федерации, при условии, что сведения об их вакцинации либо о том, что они перенесли коронавирусную инфекцию содержатся в ЕМИАС или в ЕГИСЗ (далее – работники, которые перенесли коронавирусную инфекцию или получили вакцину), а также работников, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования Центра.

2. Работникам Центра в возрасте старше 60 лет, а также имеющим заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы, особенности работы которых не позволяют осуществлять дистанционный режим работы, оформить листок нетрудоспособности в установленном порядке.

3. Определить численность работников, обеспечивающих с 25 октября 2021 г. по 25 февраля 2021 г. функционирование Центра, в количестве, не превышающем 70 процентов от численности работников Центра.

4. Работникам Центра, выполняющим свои трудовые обязанности на рабочих местах:

4.1. Незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения о наличии симптомов острой респираторной вирусной инфекции или наличии установленного врачом диагноза острого респираторного вирусного заболевания, коронавирусной инфекции (COVID-19), пневмонии у работника или у лиц, совместно проживающих с ним.

4.2. Не покидать место проживания (пребывания) для осуществления трудовой деятельности в случаях, указанных в пункте 4.1.

4.3. Соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метров (социальное дистанцирование), в том числе на рабочих местах, в общественных местах и общественном транспорте.

4.4. Использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) при нахождении в общественном транспорте, при посещении объектов торговли, в других общественных местах.

4.5. Доступ в здания Центра осуществлять только при наличии средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы).

4.6. При входе в здания Центра проводить дезинфекцию рук (в том числе с использованием установленных дозаторов).

4.7. Использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) на рабочих местах, за исключением случаев нахождения работника в обособленном помещении без присутствия иных лиц.

4.8. Измерять температуру тела при допуске на рабочие места.

5. Руководителям структурных подразделений Центра:

5.1. Представить в Отдел кадров Центра до 21 октября 2021 г. в виде служебных записок списки работников, подлежащих переводу на дистанционный режим работы, а также списки работников, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования Центра. Информацию о работниках, подлежащих переводу на дистанционный режим работы в электронном виде в формате Word (Приложение 1) представить до 15:00 21 октября 2021 г. на электронный адрес MRyabchikova@ipiran.ru.

5.2. Рекомендовать работникам в возрасте старше 60 лет, а также имеющим заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы, оформить листок нетрудоспособности в установленном порядке.

5.3. Представить заместителю директора Центра по персоналу Порошаю А.Н. на электронный адрес APoroshchay@frccsc.ru до 15:00 21 октября 2021 г. в электронном виде в формате Excel сведения (без персональных данных) о работниках, подлежащих переводу на дистанционный режим работы (Приложение 2) и сведения о работниках, которые перенесли коронавирусную инфекцию или получили вакцину, а также не получивших вакцину (Приложение 3).

5.4. Предпринять меры по обеспечению достижения в каждом структурном подразделении Центра коллективного иммунитета против коронавирусной инфекции (COVID-19) не менее 80 процентов.

5.5. Предпринять меры, направленные на минимизацию очного присутствия работников на рабочих местах.

5.6. Незамедлительно информировать заместителя директора Центра по персоналу Порощая А.Н. через Отдел кадров Центра о случаях, указанных в пункте 4.1.

5.7. Не допускать на рабочие места работников, указанных в пункте 4.1.

5.8. Отстранять от нахождения на рабочем месте работников с повышенной температурой тела.

5.9. Обеспечить соблюдение работниками требований по использованию средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы).

5.10. Обеспечить соблюдение работниками социального дистанцирования. По возможности организовать размещение работников в обособленных помещениях без присутствия иных лиц. При невозможности обеспечения соблюдения социального дистанцирования между стационарными рабочими местами, организовать через Отдел обеспечения деятельности Центра установку между ними разделительных перегородок.

5.11. Довести требования данного приказа до всех работников и предупредить о персональной ответственности за их выполнение.

6. Заместителю директора Центра по общим вопросам Бетке А.А. организовать проверку запаса необходимого количества антисептических (дезинфицирующих) средств для обработки рук, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) и его пополнение при необходимости.

7. Заместителю директора Центра по персоналу Порощая А.Н. представлять еженедельно (по понедельникам, начиная с 25 октября 2021 г.) в электронном виде с использованием личного кабинета Центра на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы сведения о работниках, подлежащих переводу на дистанционный режим работы и не подлежащих переводу на дистанционный режим работы в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении процессов, необходимых для обеспечения функционирования Центра (без персональных данных), по форме согласно приложению 4 к указу Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности».

8. Директорам филиалов Центра Архипову П.О. и Кирикову И.А. организовать деятельность филиалов Центра и обеспечить выполнение требований по профилактике распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с актами высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, в которых расположены филиалы Центра, издаваемыми исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей

распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствующем субъекте Российской Федерации.

9. Начальнику Отдела организации и контроля документооборота Административно-правового управления Центра Двойневой О.П. ознакомить с настоящим приказом заместителей директора, ученого секретаря, директоров филиалов Центра и руководителей структурных подразделений Центра.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

И.А. Соколов

Список
работников, переведенных на дистанционный режим работы с 25.10.2021 по 25.02.2022
по Отделению № _____

Отдел № _____

№ п/п	ФИО	Должность	Примечание

Отдел № _____

№ п/п	ФИО	Должность	Примечание

Руководитель (заведующий) Отделением № _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к приказу ФИЦ ИУ РАН от 20.10.2021 № 3-85

Сведения о работниках _____, подлежащих переводу на дистанционный режим работы						
№	Номер мобильного телефона	ГРН транспортного средства (при наличии)	Номер электронной карты "Тройка" (при наличии)	Номер электронной карты "Стрелка" (при наличии)	Номер социальной карты (при наличии)	Номер месячного проездного билета без лимита поездок и с лимитом 70 поездок, временного единого социального билета, временного льготного билета (при наличии)
1	9161819465	T078PA777	нет	нет	53452609493119 74	нет
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Число строк таблицы должно соответствовать числу работников отдела, переведённых на дистанционный режим работы, включая внешних совместителей.

В случае несогласия работника сообщать требуемые сведения, в строке делается запись: "Работник отказался сообщить информацию"

