

дистанционный режим работы при возможности выполнения ими трудовых функций дистанционно;

4.3. обеспечить оформление заявлений работниками о переводе на дистанционную формы работы (приложение 1) и направление их на электронный адрес [piskunov.mihail2012@yandex.ru](mailto:piskunov.mihail2012@yandex.ru);

4.4. при невозможности перевода беременных женщин и женщин с детьми в возрасте до 14 лет, а также работников старше 60 лет на дистанционную форму работы в том случае, когда трудовые функции работник может осуществлять только на рабочем месте в филиале, обеспечить им режим самоизоляции. Режим самоизоляции может не применяться к руководителям и работникам филиала, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования структурного подразделения;

4.5. в круглосуточном режиме находиться на телефонной связи;

4.6. ежедневно докладывать дежурному члену оперативного штаба филиала информацию посредством телефонной связи или электронной почты о количестве работников, находящихся на рабочем месте, на двухнедельном карантине, на листке нетрудоспособности; об изменении ситуации в течение дня информировать незамедлительно;

4.7. довести настоящий приказ до сведения работников вверенных подразделений.

5. Заместителю директора по УМР Селезневой С.Г. обеспечить размещение сведений по формам и в сроки, предусмотренные письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.03.2020 № МН-3/519-МБ и от 23.03.2020 № МН-11/139-АН, в информационно-аналитической системе «Мониторинг».

6. Начальнику общего отдела Пискунову М.В.:

6.1. В период с 04.04.2020 по 30.04.2020 обеспечить дежурство оперативного штаба согласно графика дежурств (приложение 2) и дежурных служб в соответствии со списком работников (приложение 3) утвержденных директором филиала 03.04.2020.

6.2. Обеспечить ежедневные доклады о текущей обстановке в Оперативный штаб университета по предупреждению распространения коронавирусной инфекции;

6.3. Максимально ограничить и осуществлять направление работников в служебные командировки исключительно в случае крайней необходимости и по решению директора филиала. Максимально ограничить межрегиональные перемещения.

7. заместителю директора по АХР Салову Ю.Н. организовать и обеспечить в период с 04.04.2020 по 30.04.2020:

7.1. доступ в здания филиала работников университета в строгом соответствии со списком назначенных дежурных;

7.2. при входе работников в филиал – возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры;