

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ СИСТЕМ ИНФОРМАТИКИ
им. А.П. Ершова
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИСИ СО РАН)

ПРИКАЗ

«07» августа 2020

№ 24

г. Новосибирск

В целях профилактики распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), руководствуясь Указом Президента РФ от 25.03.2020 № 206, приказом Минобрнауки России от 28.05.2020 № 692, Постановлением Губернатора Новосибирской области от 27.07.2020 г. № 131

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в Институте режим поэтапного снятия ограничительных мер в период с 10 по 31 августа 2020 г. На время действия режима сотрудникам выполнять свои обязанности в режиме дистанционной работы или в режиме непосредственного присутствия на рабочих местах в соответствии с пп. 2-4 настоящего приказа. В случае неблагоприятного развития ситуации с распространением коронавирусной инфекции в г. Новосибирске предусмотреть возможность усиления ограничительных мер в виде продления действия Приказа №22 от 31.07.2020.

2. Сотрудникам института старше 65 лет и сотрудникам, имеющим хронические заболевания согласно списку (Приложение 1), исполнять свои обязанности в дистанционном режиме. Сделать исключение, разрешив кратковременное эпизодическое посещение Института, для сотрудников старше 65 лет, включенных в список (Приложение 2).

3. Сотрудникам младше 65 лет при наличии технической возможности выполнять свои обязанности в дистанционном режиме по представлению руководителей структурных подразделений и письменных заявлений сотрудников. Заявления о переводе на дистанционную работу направлять в виде скана на эл. адрес своего непосредственного руководителя и адрес отдела кадров (kadry@iis.nsk.su, nadezhda@iis.nsk.su).

4. Сотрудникам младше 65 лет, выполнение обязанностей которых требует нахождения в Институте, находиться на рабочих местах при условии строгого выполнения графика посещения, масочного режима, режима социального дистанцирования, а также выполнения прочих действий, перечисленных в п. 7 настоящего приказа.

5. Руководителям структурных подразделений:

5.1.

- определить список сотрудников, которые должны/могут выполнять свои обязанности в дистанционном режиме согласно пп. 2-3;

- определить контактную информацию данных сотрудников (при необходимости, родственников сотрудников) для поддержания связи;

- определить объем работы и осуществлять контроль по ее качественному выполнению в дистанционном режиме.

5.2.

- определить список сотрудников, которые продолжают работать на рабочих местах согласно п.4;

- определить график посещения, исключающий скопление данных сотрудников в кабинетах. Норму количества сотрудников определять, исходя из площади кабинетов. В

кабинетах площадью до 15 м² — не более 1 чел. В кабинетах площадью свыше 15 м² — не более 2 чел.;

- осуществлять контроль выполнения своих обязанностей данными сотрудниками.

6. Сотрудники, выполняющие работу дистанционно, должны выполнять работу по месту жительства/пребывания, соблюдать режим работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, быть доступными по эл. почте и/или телефону.

7. Сотрудники, которые находятся на рабочих местах, обязаны:

- соблюдать гигиенические процедуры безопасности;
- проветривать рабочие помещения каждые 2 часа;
- следить за своим здоровьем, самостоятельно проверять температуру. При ухудшении самочувствия и/или обнаружении у себя признаков коронавирусной инфекции незамедлительно сообщить своему руководителю, обеспечить самоизоляцию на дому, вызвать врача для оформления листка нетрудоспособности. Работать допускается только после закрытия врачом листка нетрудоспособности;

- ограничивать перемещение между кабинетами, минимизировать физические контакты.

8. Сотрудникам, которые возвращаются из городов, стран с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией, информировать своего непосредственного руководителя, обеспечить самоизоляцию по месту жительства на 2 недели, вызвать врача на дом для оформления листка нетрудоспособности.

9. Разрешить сотрудникам при необходимости перемещение своих рабочих компьютеров с работы домой с обязательным уведомлением о таком перемещении своих материальных ответственных и материальной группы бухгалтерии.

10. Организовать работу канцелярии по получению писем и документов на бумажных носителях, которые приходят в адрес института, возможно, также удаленно, без посещения помещений института, с последующим их сканированием и отправкой по электронной почте конечному адресату.

11. Довести до руководства компаний-арендаторов помещений в институте принятые решения, согласовать с ними возможно минимальный список их сотрудников, которым разрешен вход в здание, передать этот список службе охраны здания.

12. Провести разъяснительную работу среди сотрудников о необходимости принятых мер с целью максимального сокращения посещения здания, разослать соответствующее письмо сотрудникам института, разместить информацию на сайте.

13. Регулярно осуществлять в помещениях института дезинфицирующие и прочие мероприятия, направленные на предупреждение распространения инфекции: мойка полов, обработка дверных ручек, поверхностей и др.

14. Уведомить руководство ИВМиМГ и службу охраны здания о принятых решениях и направить письмо со списком сотрудников старше 65 лет, которым разрешено проходить в здание.

15. Предусмотреть в случае возникновения экстренных (форс-мажорных обстоятельств) возможность посещения института любыми сотрудниками и внешними посетителями по согласованию с директором и начальником участка сторожевой охраны Е.В. Скитовичем.

КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРИКАЗА ОСТАВЛЯЮ ЗА СОБОЙ.

И.о. директора



А.В. Промский

Министерство науки и образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ СИСТЕМ ИНФОРМАТИКИ им. А.П. Ершова
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИСИ СО РАН)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАБОЛЕВАНИЙ
ТРЕБУЮЩИХ СОБЛЮДЕНИЯ РЕЖИМА САМОИЗОЛЯЦИИ (приложение к
Постановлению Губернатора Новосибирской области от 31.03.2020 N 48 "Об отдельных
ограничительных мерах, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения"):

1. Болезнь эндокринной системы - инсулинозависимый сахарный диабет, классифицируемая в соответствии с Международной классификацией болезней - 10 (МКБ-10) по диагнозу E10.
2. Болезни органов дыхания из числа:
 - 1) другая хроническая обструктивная легочная болезнь, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J44;
 - 2) астма, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J45;
 - 3) бронхоэктатическая болезнь, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J47.
3. Болезнь системы кровообращения - легочное сердце и нарушения легочного кровообращения, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозам 127.2, 127.8, 127.9.
4. Наличие трансплантированных органов и тканей, классифицируемых в соответствии с МКБ-10 по диагнозу Z94.
5. Болезнь мочеполовой системы - хроническая болезнь почек 3-5 стадии, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозам N 18.0, N 18.3 - N 18.5.
6. Новообразования из числа (кроме отнесенных к третьей клинической группе (в онкологии)):
 - 1) злокачественные новообразования любой локализации, в том числе самостоятельные множественные локализации, классифицируемые в соответствии с МКБ-10 по диагнозам C00 - C80, C97;
 - 2) острые лейкозы, высокозлокачественные лимфомы, рецидивы и резистентные формы других лимфопролиферативных заболеваний, хронический миелолейкоз в фазах хронической акселерации и бластного криза, первичные хронические лейкозы и лимфомы, классифицируемые в соответствии с МКБ-10 по диагнозам C81 -C96, D46.

Министерство науки и образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ СИСТЕМ ИНФОРМАТИКИ им. А.П. Ершова
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИСИ СО РАН)

НА ВАХТУ

ИНСТИТУТ СИСТЕМ ИНФОРМАТИКИ им. А.П. Ершова СО РАН ПРОСИТ разрешить вход в здание Института с 10.08.2020 г. по 31.08.2020 г. с 9-00 до 18-00 сотрудникам младше 65 лет, а также следующим сотрудникам старше 65 лет:

- дирекция (Ф.А. Мурзин).
- руководители лабораторий (М.А. Бульонков; В.Н. Касьянов; А.Г. Марчук; В.А. Непомнящий; В.И. Шелехов).
- руководители и ответственные сотрудники подразделений аппарата управления (Демина Л.В.; Воронко Н.Ф.; Гридина Л.В.; Павловская И.Ю.; Бабенко Г.А.).
- руководители и ответственные исполнители грантов: (Быстров А.В.; Городняя Л.В.; Крайнева И.А.; Селиванов В.Л.).
- технический секретарь диссертационного совета (Кажихова Л.А.).
- специалисты, обеспечивающие бесперебойную работу инженерных сетей и ИТ-инфраструктуры института (Касаткиң В.В.).
- Начальник хозяйственного отдела и уборщицы (Ощепкова Г.Ф.; Мельник Л.В.; Манакова Т.С.).

И.о. директора

А.В. Промский

Начальник отдела кадров

Н.Ф. Воронко (383)33239 26 (дом.)