

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

ПРИКАЗ

«31» июля 2020

№ 22

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. Обеспечить исполнение вышеперечисленных указов и поручений, исключив присутствие сотрудников Института на рабочих местах с 1 по 9 августа 2020 г., за исключением сотрудников, указанных в п.2 настоящего Приказа.
2. Разрешить кратковременное эпизодическое посещение Института (по возможности, минимизировав время пребывания) следующим сотрудникам:
 - 2.1. дирекция;
 - 2.2. руководители лабораторий;
 - 2.3. руководители и ответственные сотрудники подразделений аппарата управления;
 - 2.4. руководители и ответственные исполнители грантов;
 - 2.5. технический секретарь диссертационного совета;
 - 2.6. зав. отделом аспирантуры;
 - 2.7. диссертанты, представившие диссертации к защите;
 - 2.8. завуч летней школы юных программистов;
 - 2.9. специалисты, выполняющие экстренные работы в области биотехнологий;
 - 2.10. специалисты, обеспечивающие бесперебойную работу инженерных сетей и ИТ-инфраструктуры института;
 - 2.11. начальник хозяйственного отдела и уборщицы;
 - 2.12. дежурные и члены оперативного штаба.
3. Максимальное внимание уделить задаче ограничения посещения института сотрудниками старше 65 лет.
4. Уведомить руководство ИВМиМГ и службу охраны здания о принятых решениях и направить письмо со списком сотрудников, упомянутых в п.2, которым разрешено проходить в здание. Начальнику участка сторожевой охраны отдела комплексной безопасности Е.В. Скитовичу обеспечить проход в здание Института с 1 по 9 августа 2020 г. только для сотрудников, указанных в п.2 настоящего Приказа.
5. Запретить на время служебные командировки и ограничить по возможности перемещение сотрудников по городу по служебной необходимости.

6. Оформить справки-пропуска (продлить) сотрудникам, которые могут перемещаться по городу по служебной необходимости.
7. Разрешить сотрудникам при необходимости перемещение своих рабочих компьютеров с работы домой с обязательным уведомлением о таком перемещении своих материальных ответственных и материальной группы бухгалтерии.
8. Подготовить инструкцию по использованию ИТ-инфраструктуры института и сети Интернет для организации удаленной работы.
9. 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.
10. 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.
11. Провести разъяснительную работу среди сотрудников о необходимости принятых мер с целью максимального сокращения посещения здания, разослать соответствующее письмо сотрудникам института, разместить информацию на сайте.
12. Регулярно осуществлять в помещениях института дезинфицирующие и прочие мероприятия, направленные на предупреждение распространения инфекции: мойка полов, обработка дверных ручек, поверхностей и др.
13. 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.
14. Соблюдать масочный режим.

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)

НА ВАХТУ

ИНСТИТУТ СИСТЕМ ИНФОРМАТИКИ им. А.П. Ершова СО РАН ПРОСИТ разрешить вход в здание Института с 01.08.2020 г. по 09.08.2020 г. с 9-00 до 18-00 следующим сотрудникам:

- дирекция (А.Ю. Пальянов; Ф.А. Мурзин; В.Э. Филиппов; А.В. Промский).
- руководители лабораторий (М.А. Бульонков; И.Б. Вирбицкайте; Ю.А.; Загорулько; В.Н. Касьянов; А.Г. Марчук; В.А. Непомнящий).
- руководители и ответственные сотрудники подразделений аппарата управления (Колесникова М. Л.; Филатова СБ.; Мельниченко П.Н.; Пчелинцева Н.Г.; Демина Л.В.; Орехова Л.Е.; Воронко Н.Ф.; Панькова О.А.; Гридина Л.В.; Адрианова И.Б.; Семенихина Г.Р. Демина Л.Н.; Павловская И.Ю.; Иванова О.В.; Бабенко Г. А.; Нестеренко Т.В.).
- руководители и ответственные исполнители грантов: (Апанович З.В.; Ануреев И.С.; Батура Т.В.; Боженкова Е.Н.; Быстров А.В.; Гаранина Н.О.; Городняя Л.В.; Емельянов П.Г.; Загорулько Ю.А.; Касьянова Е.В.; Касьянов В.Н.; Крайнева И.А.; Насибулов Е.А.; Непомнящий В.А.; Селиванов В.Л.; Шелехов В.И.; Штокало Д.Н.; Сидорова Е.А.; Серый А.С.; Боровикова О.И.; Шестаков В.К.).
- технический секретарь диссертационного совета (Кажихова Л.А.).
- зав. отделом аспирантуры (Романова С.А.).
- диссертанты, представившие диссертации к защите (Загорулько Г.Б.).
- завуч летней школы юных программистов (Тихонова Т.И.).
- специалисты, выполняющие экстренные работы в области биотехнологий: (Мигинский Д.С.; Антонен Д.В.; Хайрулин С.С).
- специалисты, обеспечивающие бесперебойную работу инженерных сетей и ИТ-инфраструктуры института (Касаткин В.В.; Рачков К.В. Шумаков А.Н.).
- Начальник хозяйственного отдела и уборщицы (Ощепкова Г.Ф.; Иванникова Т.Н.; Мельник Л.В.; Манакова Т.С.).

И.о. директора

А.В. Промский

Начальник отдела кадров

Н.Ф. Воронко (383)33239 26 (дом.)