



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ГОРНОГО ДЕЛА
Уральского отделения Российской академии наук
(ИГД УрО РАН)

ПРИКАЗ

«20» марта 2020 г.

Екатеринбург

№ 1252 - 38

О принятии мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции

Руководствуясь Приказом МИНОБРНАУКИ России от 14.03.2020 г. №398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» и Указом Губернатора Свердловской области №100-УГ от 18.03.2020 «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», в целях реализации Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период с 23.03.2020 по 03.04.2020 рекомендовать выполнять работу на дому работникам Института, которым установлена страховая пенсия по старости, а также работникам с хроническими заболеваниями, в случае если работа на дому возможна по технологическим условиям.

Работникам, указанным в первом абзаце настоящего пункта, желающим осуществлять работу на дому, необходимо написать заявление по форме, прилагаемой к настоящему приказу, и передать его в приемную директора на рассмотрение. Оформление работы на дому осуществляется отдельным приказом.

2. Непосредственным руководителям работников, переходящих на надомный режим работы, необходимо выдать задание, которое работники будут выполнять; по окончании срока работы на дому проверить выполнение задания, о всех случаях невыполнения сообщить руководству Института.

3. Работникам при выполнении работы на дому:

- выполнять работу в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией и полученным от непосредственного руководителя заданием;
- выполнять работу в свое рабочее время, предусмотренное Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором или трудовым договором.
- при необходимости осуществлять коммуникацию с непосредственным руководителем посредством телефонной связи и электронной почты;
- при необходимости по устному или письменному распоряжению непосредственного руководителя или директора явиться для выполнения работы на свое рабочее место в Институт;



- по окончании срока работы на дому предоставить непосредственному руководителю отчет о выполнении задания/ проделанной работе.

4. Научному сотруднику лаборатории сдвижения горных пород Харисовой Ольге Дмитриевне установить режим работы на дому с 19.03.2020 по 03.04.2020.

5. Работникам, убывающим в отпуск, сообщать в отдел кадров о местах проведения отпуска, маршруте следования.

6. Работникам, совместно проживающим с лицами, прибывшими в феврале-марте 2020 года из стран с массовым распространением коронавирусной инфекции, не появляться на территории Института и обеспечить режим самоизоляции на дому.

7. Работникам при повышении температуры тела и появлении признаков острых респираторных вирусных инфекций незамедлительно обращаться в медицинские учреждения и не приходить на работу.

Работникам, у которых имеются признаки ОРВИ, а также работникам, которым выданы листки нетрудоспособности, сообщать о этом самостоятельно в отдел кадров по телефону 350-85-05 / в приемную директора по номеру 350-21-86 либо через своего непосредственного руководителя. В последующем сообщать о ходе течения заболевания.

8. Руководителям структурных подразделений контролировать посещение работы своими подчиненными работниками, которым не установлен надомный режим, а также их состояние. При выявлении у работников видимых признаков ОРВИ (кашель, насморк, чихание и проч.) направлять их в медицинские учреждения. При выявлении случаев повышения температуры тела незамедлительно отстранять от работы и направлять их в медицинские учреждения. Обо всех выявленных случаях сообщать в отдел кадров по телефону 350-85-05 (внутр. 1-15) или в приемную директора по телефону 350-21-86 (внутр. 1-02).

9. Всем работникам, у которых выявлена коронавирусная инфекция или в случае госпитализации с подозрением на коронавирусную инфекцию, сообщать об этом в отдел кадров по телефону 350-85-05 или в приемную директора по телефону 350-21-86.

10. Работникам настоятельно рекомендуется минимизировать посещение общественных мест, мест массового скопления людей, по возможности отказаться от пользования общественным транспортом, в отпуске не выезжать в территории, где зафиксированы случаи коронавирусной инфекции.

11. Помощнику директора Арбузовой С.А. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения работников подразделений.

12. Ученому секретарю Панжину А.А. разместить данный приказ на сайте Института и на информационных стендах.

13. За невыполнение настоящего приказа работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

14. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора

И.В. Соколов



Врио директора ИГД УрО РАН
И.В. Соколову

от _____ (должность,
подразделение, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с угрозой распространения в городе Екатеринбурге новой короновирусной инфекции прошу предоставить мне возможность работы на дому в период с 23.03.2020 по 03.04.2020 г.

В это период обязуюсь:

- выполнять работу на дому по адресу: _____;

- выполнять работу в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией и полученным от непосредственного руководителя заданием;

- выполнять работу в свое рабочее время, предусмотренное Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и трудовым договором.

- осуществлять коммуникацию с непосредственным руководителем посредством телефонной связи (номер телефона: _____) и электронной почты (электронный адрес: _____);

- при необходимости по устному или письменному распоряжению непосредственного руководителя или директора явиться для выполнения работы на свое рабочее место в Институт;

- по окончании срока работы на дому предоставить непосредственному руководителю отчет о выполнении задания/ проделанной работе.

Дата заявления

Подпись

В случае обращения в связи с наличием хронического заболевания просьба прилагать подтверждающие медицинские документы.

