



## П Р И К А З

10.07.2020

№ 06-14/718

### **Об организации работы и посещения университета**

В соответствии с указами Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (с последующими изменениями), от 8 июня 2020 г. № 68-УМ «Об этапах снятия ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности» (с последующими изменениями), Методическими рекомендациями № МР 3.1.0178-20 «Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19» (утверждены руководителем Роспотребнадзора 8 мая 2020г.) и в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),

#### **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить с **13 июля 2020 года** и до особого распоряжения **ограниченный режим посещения гражданами** зданий, строений, помещений ФГБОУ ВО МГППУ в соответствии с настоящим приказом.

2. Продолжить реализацию всех образовательных программ, в том числе прохождение обучающимися промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. **Работникам ФГБОУ ВО МГППУ** продолжать работу преимущественно в удаленном режиме работы, если это не нарушает функционирование университета.

4. **Установить запрет нахождения на рабочих местах** (осуществление трудовой деятельности исключительно в удаленном режиме) следующим работникам:

4.1 лица, имеющие заболевания с установленным диагнозом: сахарный диабет, ожирение, гипертоническая болезнь 2 степени, хроническая обструктивная болезнь легких, бронхиальная астма 2 степени;

4.2 беременные женщины;

4.3 лица, имеющие симптомы острой респираторной вирусной инфекции или установленный врачом диагноза острого респираторного вирусного заболевания, новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), пневмонии или у лиц, совместно проживающих с ними.

5. Установить, что в зданиях, сооружениях, помещениях ФГБОУ ВО МГППУ могут присутствовать работники частного охранного предприятия, клининговой компании, подрядных организаций, осуществляющих ремонтно-строительные работы, представители аварийных служб, правоохранительных и иных компетентных органов, а также следующие категории работников ФГБОУ ВО МГППУ:

5.1 ректор, проректоры, помощники ректора иные работники ректората;

5.2 работники дирекции по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (**Стукалов А.А.**);

5.3 работники отдела безопасности и охраны труда (**Сомов Е.А.**);

5.4 работники отдела информационных технологий (**Ионов И.А.**);

5.5 работники отдела бухгалтерского учета и финансового контроля (**Шарабарина Л.А.**);

5.6 работники отдела по работе с персоналом (**Егоров И.А.**);

5.7 работники научно-образовательного центра «Нейро-когнитивные технологии» (МЭГ-центр) (**Чернышев Б.В.**);

5.8 работники сектора дистанционного консультирования «Детский телефон доверия» центра экстренной психологической помощи (**Ермолаева А.В.**);

5.9 работники отдела по учебной работе (**Лисицына А.А.**);

5.10 члены приемной комиссии, работники отдела по организации приема (**Будыкин С.В.**);

5.11 работники правового отдела (**Терехова О.В.**);

5.12 работники контрактной службы (**Мульдарова Е.В.**);

5.13 работники отдела сопровождения аккредитации образовательных программ (**Брель Е.Ю.**);

5.14 работники транспортного отдела (**Кутиков Н.П.**);

5.15 работники сектора документационного обеспечения (**Эглит А.Н.**);

5.16 работники отдела по внеучебной и социальной работе (**Виноградов А.В.**).

6. **Руководителям подразделений, указанных в пункте 5** настоящего приказа:

6.1 организовывать работу подразделений с максимально возможным количеством работающих в удаленном режиме работы, при этом обеспечивая присутствие на рабочем месте не менее одного работника в каждый рабочий день;

6.2 составлять графики выходов на рабочие места работников подразделений не менее чем на недельный срок и направлять их не позднее 18 часов пятницы предыдущей недели служебной запиской по университетской электронной почте в отдел безопасности и охраны труда (**Сомову Е.А.**) и отдел информационных технологий (**Ионов И.А.**), с указанием должностей, фамилий, инициалов работников, дат и адресов объектов ФГБОУ ВО МГППУ (график работы на период с 13 по 17 июля направить не позднее 18 часов 12 июля 2020 года);

6.3 при необходимости внесения изменений в ранее направленные графики направлять соответствующее обоснование (служебной запиской) на предварительное согласование ректору.

7. **Деканы факультетов, директора институтов, заведующие кафедрами** в целях организации выходов на рабочие места работников факультетов, институтов, кафедр, задействованных в работе по организации приемной кампании или в подготовке и выдаче дипломов и приложений к ним, направляют соответствующие служебные записки, согласованные начальником отдела по организации приема **Будькиным С.В.** или начальником отдела по организации приема **Лисицыной А.А.** соответственно по университетской электронной почте в отдел безопасности и охраны труда (**Сомов Е.А.**) и отдел информационных технологий (**Ионов И.А.**), с указанием должностей, фамилий, инициалов работников, дат и адресов объектов ФГБОУ ВО МГППУ не позднее 18 часов предыдущего рабочего дня.

8. При необходимости посещения рабочего места работниками подразделений, не указанными в пунктах 5 и 7 настоящего приказа, руководители подразделений направляют соответствующее обоснование (служебной запиской) ректору Марголису А.А. по университетской электронной почте (**выход на рабочие места, допуск их в здания без наличия предварительного согласия ректора запрещен**).

9. Допуск в здания и помещения университета, при необходимости, иных лиц, не указанных в пунктах 5-8 настоящего приказа, осуществляется при условии предварительной записи (по университетской электронной почте или иным удаленным способом) на определенное время, при обеспечении несовпадения посещения различных лиц по времени и месту – руководители подразделений, иницирующие указанный допуск, направляют соответствующее обоснование (служебной запиской) ректору Марголису А.А. по университетской электронной почте (**допуск их в здания без наличия предварительного согласия ректора запрещен**), а также контролируют соблюдение посетителями требований, указанных в пункте 12 настоящего приказа.

10. **Руководителям подразделений**, работники которых в соответствии с пунктами 5-9 настоящего приказа осуществляют выход на рабочие места:

10.1 проводить среди подчиненных работников опросы о наличии/отсутствии оснований, указанных в пункте 4 настоящего приказа и, в случае наличия, направлять (служебной запиской) по университетской электронной почте в отдел безопасности и охраны труда (**Сомов Е.А.**), отдел информационных технологий (**Ионов И.А.**) и отдел по работе с персоналом (**Егоров И.А.**) сведения о работниках, имеющих соответствующие основания (с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника и соответствующего подпункта пункта 4 настоящего приказа и без указания конкретных диагнозов), **обеспечить его выполнение;**

10.2 организовывать выход на рабочее место подчиненных работников достигших **возраста 65 лет и старше**, а также женщин, имеющих **детей до 14 лет**, исключительно в случаях, когда их работа не может быть организована в удаленном режиме.



11. Отделу безопасности и охраны труда (**Сомов Е.А.**), отделу информационных технологий (**Ионов И.А.**) обеспечить проход в здания университета исключительно в соответствии с пунктами 5-10 настоящего приказа.

12. **Работникам ФГБОУ ВО МГППУ**, осуществляющим в соответствии с настоящим приказом выход на рабочее место (при нахождении в зданиях, строениях, помещениях университета):

12.1 использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), за исключением случаев нахождения в обособленном помещении без присутствия иных лиц;

12.2 использовать средства индивидуальной защиты рук (перчатки) в случае посещения мест общего пользования, в том числе лифтов, санитарных узлов, мест приема пищи, а также физического контакта с предметами, используемыми неограниченным кругом лиц, в том числе дверными ручками, поручнями, иными подобными предметами;

12.3 соблюдать социальное дистанцирование (дистанцию не менее 1,5 метров до других граждан).

13. Дирекции по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (**Стукалов А.А.**), отделу безопасности и охраны труда (**Сомов Е.А.**):

13.1 обеспечить продолжение измерения температуры работникам на рабочих местах (в том числе при входе в здание), а также иным лицам, осуществляющим проход в здания университета в соответствии с настоящим приказом, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте (не допуском в здания) лиц с повышенной температурой, проведение дезинфекции помещений, осуществление других, ранее установленных и иных мер по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции;

13.2 обеспечить выполнение требований, установленных пунктом 12 настоящего приказа, работниками частного охранного предприятия, клининговой компании, представителями аварийных служб, правоохранительных и иных компетентных органов, а также иными лицами, посещающими здания, сооружения, помещения университета, в соответствии с пунктами 5-8 настоящего приказа;

13.3 совместно с контрактной службой (**Мульдарова Е.В.**) обеспечить наличие в зданиях университета необходимого количества средств индивидуальной защиты (маски, респираторы) и рук (перчатки) для работников, посещающих здания университета в соответствии с пунктами 5-8 настоящего приказа.

14. Отделу безопасности и охраны труда (**Сомов Е.А.**) совместно с контрактной службой (**Мульдарова Е.В.**), отделом бухгалтерского учета и финансового контроля (**Шарабарина Л.А.**) организовать проведение в течение **каждых 15 календарных дней** исследований на предмет наличия новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в организациях, допущенных к проведению таких исследований в соответствии с законодательством Российской Федерации, в отношении **не менее 10 процентов работников**, осуществляющих в соответствии с настоящим приказом выход на рабочее место.

15. Отделу по организации приема (**Будыкин С.В.**), отделу по учебной работе (**Лисицына А.А.**) совместно с дирекцией по обслуживанию зданий, обеспечению безопасности и охраны труда (**Стукалов А.А.**), отделом безопасности и охраны труда (**Сомов Е.А.**) обеспечить организацию работы приемной комиссии в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в условиях профилактики распространения коронавирусной инфекции, в том числе работу в разных помещениях, ограничения на количество лиц, находящихся одновременно в помещении и иных мер социального дистанцирования.

16. Отделу по работе с персоналом (**Егоров И.А.**) обеспечить продолжение организации выдачи документов из личных дел студентов, хранящихся в отделе по работе с персоналом, без прохода студентов (бывших студентов) в помещения университета.

17. **Указать всем работникам ФГБОУ ВО МГППУ на необходимость неукоснительного соблюдения требований настоящего приказа, в том числе использования средств защиты органов дыхания (маски, респираторы), рук (перчатки), соблюдения социального дистанцирования и иных санитарно-эпидемиологических мер – за несоблюдение в безусловном порядке привлекать виновных к дисциплинарной ответственности.**

19. **Проректорам, руководителям подразделений** довести настоящий приказ до подчиненных работников, контролировать его выполнение (за несоблюдение подчиненными работниками требований настоящего приказа ответственность, помимо таких работников, несут их непосредственные руководители).

20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



**А.А. Марголис**