



## П Р И К А З

04.04.2020

№ 2/323-20

Новосибирск

Об организации работы в условиях  
неблагоприятной эпидемиологической  
ситуации (изоляции)

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Приказа Федерального агентства связи от 03.04.2020 № 83 «О мерах по реализации образовательными организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и на основании приказа СибГУТИ от 04.04.2020 № 1/5-20

приказываю:

1. Организовать в СибГУТИ применение гибких режимов работы в период с 4 апреля 2020 года до изменения мер по организации работы университета.
2. Определить список работников, которые продолжают работать на рабочем месте в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении деятельности университета (приложение № 1 к настоящему приказу).
3. Перевести на удаленную работу профессорско-преподавательский состав (далее - ППС) в связи с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. ППС осуществлять основной учебный процесс в соответствии с учебным графиком в электронной информационно-образовательной среде на базе Moodle при использовании доступных дистанционных технологий. В базе Moodle разместить учебно-методические материалы по преподаваемым дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ.  
Для проведения лекционных, практических, лабораторных и других видов интерактивных занятий использовать средства видео-конференц-связи.
5. ППС регулярно по мере проведения учебных занятий заполнять отчет о проведенных занятиях по утвержденной форме в Google Docs.  
Заведующим кафедрами осуществлять контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей и уведомлять работников об изменениях порядка работы.
6. Утвердить списки работников, продолжающих исполнение трудовых обязанностей в режиме гибкого рабочего времени в соответствии с графиком нахождения на рабочем месте и работы удаленно с использованием сети Интернет, электронных средств коммуникации (Skype, электронная почта), мобильной связи (приложение № 3 к настоящему приказу).



7. Руководителям структурных подразделений ежедневно составлять по установленной форме (приложение № 4 к настоящему приказу) списки работников, которым необходимо находиться на рабочем месте, и направлять их начальнику УБиСЗ Шпакову О.Л.  
Руководителям структурных подразделений осуществлять контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей и уведомлять работников об изменениях порядка работы.
8. Перевести на удаленную работу преподавателей среднего профессионального образования (далее – преподаватели) в связи с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.  
Директору КТИ Красниковой О.Ю. определить приказом по КТИ списки преподавателей и иных работников: продолжающих работать на рабочем месте в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении деятельности КТИ; переведенных на удаленную работу; работающих в режиме гибкого рабочего времени; находящихся в режиме нерабочих дней с сохранением заработной платы.
9. На период удаленной работы работникам сохраняется установленный в трудовом договоре размер заработной платы, режим рабочего времени и времени отдыха, определенный правилами внутреннего трудового распорядка СибГУТИ, а также расписанием занятий.
10. Установить работникам, не включенным в приложения 1, 2, 3 к настоящему приказу, режим нерабочего дня с сохранением заработной платы.
11. Всем работникам в период, указанный в п. 1 настоящего приказа, осуществлять обмен документами (в том числе представлять листки нетрудоспособности, заявления об отпусках) в электронном виде с использованием корпоративной электронной почты. Тем работникам, у которых такой почты нет, - пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием мобильного телефона. Листки нетрудоспособности по возможности оформлять в электронном виде. Работники должны сохранять оригиналы документов и представить их при первой возможности посещения университета.
12. Начальнику отдела рекламы и PR Уракову О.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте университета.
13. Начальнику ОДиРОГ ОПУ Ильиной О.В. ознакомить с приказом директора БИИК Шедоеву С.В., директора УрТИСИ Минину Е.А., директора ХИИК Маслова Г.Ф., директора КТИ Красникову О.Ю., руководителей структурных подразделений по системе электронного документооборота.
14. Всем руководителям структурных подразделений довести приказ до сведения подчиненных работников, при необходимости - ознакомить под роспись.

И.о. ректора



М.Л. Соловьев

Владимирова Татьяна Борисовна  
269 82 10