

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ПРИКАЗ

29.10.2021

№ 910-об

Мурманск

Об ограничительных мероприятиях в ФГБОУ ВО «МАГУ» в условиях сохранения риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В целях недопущения дальнейшего распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Мурманской области, в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 27.10.2021 № 773-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 04.04.2020 № 175-ПП», постановлением Главного государственного санитарного врача по Мурманской области от 13.10.2021 № 122 «О проведении иммунизации против новой коронавирусной инфекции отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям на территории Мурманской области»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Руководителям структурных подразделений МАГУ (в головной организации), директорам филиалов МАГУ (в филиалах):

1.1. Ограничить проведение разрешенных мероприятий, предусматривающих совместное присутствие участников, и активизировать внедрение дистанционных способов проведения собраний, совещаний и иных подобных мероприятий с использованием сетей связей общего пользования.

1.2. В возможно короткий срок определить из числа подчиненных работников (в общем составе не менее 30 % от численности работников Университета, включая филиалы) лиц, которые могут быть переведены на дистанционный режим работы с 08.11.2021.

1.3. Допускать к работе с нахождением на рабочих местах в период с 30.10.2021 по 26.11.2021 работников старше 60 лет или имеющих хронические заболевания только при наличии:

– либо действующего QR-кода, подтверждающего полный курс вакцинации (для двухкомпонентных вакцин – двумя компонентами вакцины) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вакциной, прошедшей государственную регистрацию в Российской Федерации;

– либо действующего QR-кода, подтверждающего, что работник перенес новую коронавирусную инфекцию (COVID-2019) и с даты его выздоровления прошло не более шести календарных месяцев;

– либо сертификата профилактической прививки от COVID-19 на бумажном носителе, подтверждающего получение гражданином полного курса вакцинации (для

двухкомпонентных вакцин – двумя компонентами вакцины) вакциной, прошедшей государственную регистрацию в Российской Федерации;

– либо документа, выданного медицинской организацией (выписка из медицинской карты стационарного больного, справка медицинской организации, в которой гражданин проходил лечение в амбулаторных условиях, или выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях) и подтверждающего, что работник ранее перенес заболевание COVID-19 и со дня его выздоровления прошло не более шести месяцев.

1.4. Организовать с 08.11.2021 перевод на дистанционный режим работы работников в возрасте старше 60 лет и работников, имеющих хронические заболевания:

– не прошедших полный курс вакцинации (для двухкомпонентных вакцин – двумя компонентами вакцины) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вакциной, зарегистрированной в Российской Федерации, для проведения вакцинации и формирования иммунитета;

– не имеющих документа, выданного медицинской организацией (выписки из медицинской карты стационарного больного, справки медицинской организации, в которой гражданин проходил лечение в амбулаторных условиях, или выписки из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях) и подтверждающего, что работник ранее перенес заболевание COVID-19 и со дня его выздоровления прошло не более шести календарных месяцев.

1.5. Проконтролировать своевременное написание и направление работниками, указанными в пп. 1.2, 1.4 настоящего приказа, заявлений о переводе на дистанционную форму работы; проинформировать работников об изменениях режима их работы (ознакомить подчиненных работников под роспись с приказом о переводе на дистанционный режим работы).

1.6. Обратить внимание подчиненных работников на необходимость проведения профилактических прививок против COVID-19 (вакцинация / ревакцинация), с соблюдением противопоказаний к профилактической прививке против COVID-19 в соответствии с разделом 3 Временных методических рекомендаций Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2021 «Порядок проведения вакцинации взрослого населения против COVID-19».

1.7. В случае невозможности перевода на дистанционный режим работы (в силу специфики исполняемых должностных обязанностей) работников, указанных в пп. 1.4 настоящего приказа, а также иных работников Университета, не прошедших без уважительной причины вакцинацию против COVID-19, и несогласия таких работников уйти в отпуск без сохранения заработной платы или оформить листок нетрудоспособности (при наличии соответствующих медицинских показаний) или перевестись на другую работу, которую можно выполнять дистанционно (при наличии у работодателя такой возможности), направить в отдел кадров Университета в возможно короткий срок в форме служебной записки сведения о работниках, которые должны быть отстранены от работы без сохранения заработной платы.

1.8. Перед направлением в отдел кадров служебной записки, указанной в пп. 1.7 настоящего приказа:

– уведомить работников, указанных в пп. 1.7 приказа, которые не могут быть переведены на дистанционный режим работы, о необходимости прохождения вакцинации против COVID-19, а также о предстоящем отстранении от работы без сохранения заработной платы на период до прохождения вакцинации против COVID-19;

– запросить у работников, указанных в пп. 1.7 приказа, письменный отказ от вакцинации и объяснение причин ее отсутствия.

2. Работникам Университета, включая филиалы:

2.1. **Определенным для перевода на дистанционный режим работы** (пп. 1.2 приказа), в срок до 05.11.2021 (включительно) направить на электронную почту отдела

кадров Университета (ok@masu.edu.ru) заявления о переводе на дистанционную форму работы с 08.11.2021.

2.2. Осуществляющим деятельность в очном режиме работы (с нахождением на рабочих местах):

– неукоснительно соблюдать действующие санитарно-эпидемиологические требования, рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19), приведенные в письме Роспотребнадзора от 10 марта 2020 г. № 02/3853-2020-27, иные рекомендации, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая социальное дистанцирование и использование средств индивидуальной защиты органов дыхания;

– минимизировать перемещения по зданиям Университета и очные контакты, в том числе путем использования освободившихся рабочих мест работников, осуществляющих должностные обязанности в дистанционном режиме.

2.3. В возрасте старше 60 лет или имеющим хронические заболевания (пп. 1.4 приказа), не прошедшим полный курс вакцинации (для двухкомпонентных вакцин – двумя компонентами вакцины) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вакциной, зарегистрированной в Российской Федерации, для проведения вакцинации и формирования иммунитета или не имеющим документа, выданного медицинской организацией (выписка из медицинской карты стационарного больного, справка медицинской организации, в которой гражданин проходил лечение в амбулаторных условиях, или выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях) и подтверждающего перенесенное заболевание COVID-19, при этом со дня выздоровления прошло не более 6 (шести) календарных месяцев:

– незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя об отнесении к данной категории (для решения вопроса о режиме работы или выбора иного способа, позволяющего обеспечить соблюдение работником режима самоизоляции, в рамках трудового законодательства). В случае непредоставления такой информации решение принимается непосредственным руководителем на основании информации о работнике, имеющейся в личном деле работника;

– в срок до 05.11.2021 (включительно) направить на электронную почту отдела кадров Университета (ok@masu.edu.ru) заявления о переводе на дистанционную форму работы с 08.11.2021 по 26.11.2021. Заявление направляется только при условии согласования непосредственным руководителем дистанционного режима работы;

– обратить внимание на то, что перевод на дистанционный режим работы осуществляется для проведения полного курса вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 и формирования иммунитета.

2.4. Переведенным на дистанционный режим работы:

– посещать здания Университета, включая филиалы, только в случае крайней необходимости, на основании служебной записки непосредственного руководителя на имя директора департамента по управлению имуществом комплексом Оршевского А.В.

2.5. В возрасте старше 60 лет или имеющим хронические заболевания, не осуществляющим трудовую деятельность в МАГУ (находящимся: в отпуске без сохранения заработной платы, в ежегодном оплачиваемом отпуске, на амбулаторном лечении по состоянию здоровья; отстраненным от работы без сохранения заработной платы), не прошедшим полный курс вакцинации (для двухкомпонентных вакцин – двумя компонентами вакцины) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вакциной, зарегистрированной в Российской Федерации, для проведения вакцинации и формирования иммунитета или не имеющим документа, выданного медицинской организацией (выписка из медицинской карты стационарного больного, справка медицинской организации, в которой гражданин проходил лечение в амбулаторных условиях, или выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях) и

подтверждающего перенесенное заболевание COVID-19, при этом со дня выздоровления прошло не более 6 (шести) календарных месяцев:

– неукоснительно соблюдать режим самоизоляции в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.6. Неукоснительно соблюдать рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников и обучающихся, приведенные в методических рекомендациях Роспотребнадзора МР 3.1/2.2.0170/3-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников», МР 3.1/2.1.0205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования».

3. **Директору филиала МАГУ в г. Апатиты Островской О.М., директору филиала МАГУ в г. Кировске Разумовской А.А.** организовать деятельность соответствующего филиала с учетом требований настоящего приказа; издать при необходимости, приказ(-ы), дополнительно регламентирующий(-ие) работу филиала в указанный период.

4. **Начальнику отдела кадров административно-правового департамента Алсуфьевой Е.Ю.** (на период его отпуска – и.о. начальника отдела кадров административно-правового департамента Моравской В.В.) организовать оформление необходимой кадровой документации.

5. **Директору информационно-технического департамента Артюховичу А.А.:**

5.1. Обеспечить размещение скан-копии настоящего приказа на официальном сайте Университета в сети Интернет (в разделах «Документы» и «Меры против коронавируса»).

5.2. Организовать рассылку скан-копии настоящего приказа по всем структурным подразделениям Университета, включая филиалы, посредством корпоративной электронной почты.

5.3. Организовать работу по техническому и организационно-методическому сопровождению деятельности работников МАГУ (головной организации), переведенных на дистанционный режим работы.

6. **Начальнику отдела организации делопроизводства Бовченковой Р.В.** организовать ознакомление руководителей структурных подразделений Университета (головной организации) с настоящим приказом любым доступным способом (с последующим ознакомлением под роспись). **Директору филиала МАГУ в г. Апатиты Островской О.М., директору филиала МАГУ в г. Кировске Разумовской А.А. (в филиалах МАГУ)** организовать ознакомление руководителей структурных подразделений соответствующего филиала с настоящим приказом любым доступным способом (с последующим ознакомлением под роспись).

7. **Руководителям структурных подразделений Университета, включая филиалы,** ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом любым доступным способом (с последующим ознакомлением под роспись).

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его издания.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.М. Шадрина

Проект вносит:

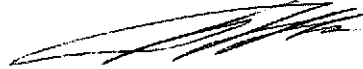
Начальник отдела кадров



Е.Ю. Алсуфьева

Согласовано:

Директор административно-
правового департамента



Е.В. Третьякович

Рассылка: все структурные подразделения