

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Институт традиционного прикладного искусства - Московский филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (академия)»

ПРИКАЗ

«01» июня 2020 г.

№ 20

Москва

Об организации работы в условиях предупреждения распространения
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

В соответствии с Указами Президента РФ от 11.05.2020 № 316 «Об определении порядка продления мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах РФ в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28.05.2020 г. № 692 «деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории РФ, Указом Мэра Москвы от 27 мая 2020 г. № 61-УМ «О внесении изменений в указ Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ» и в соответствии с приказом ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия)» от 01.06.2020 № 01-55-32 в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с 01 июня 2020 г. по 14 июня 2020 г. работников ИТПИ ВШНИ на дистанционный режим исполнения должностных обязанностей.
2. Временно приостановить с 01 июня до отмены действия введенного режима повышенной готовности в г. Москве посещение обучающимися института.
3. Заместителю директора по учебной работе Гатальской Е.А. с 01 июня по 14 июня 2020 г. обеспечить организацию по реализации образовательных программ ППС ИТПИ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в удаленном режиме работы.
4. Заместителю директора по научной работе Архангельской О.В. обеспечить осуществление научно-исследовательской деятельности и работы научного отдела ИТПИ в соответствии с Планом научной работы в преимущественно удаленном режиме работы.
5. Начальнику отдела кадров Федотовой Л.В. ежедневно до момента стабилизации эпидемиологической обстановки предоставлять отчет о работниках, находящихся на дистанционном режиме работы, для отправки в ВШНИ.
6. Для обеспечения безопасного функционирования здания института назначить ответственным сотрудником за охрану и ежедневный обход здания и

территории, а также недопущение аварийных ситуаций дежурного по учебному корпусу Храмова А.Ю. Вход и проезд автотранспорта на территорию института в указанный период осуществлять исключительно по согласованию с директором института.

8. Обеспечить бесперебойное функционирование информационно-технической структуры института и дистанционной связи дирекции с ВШНИ начальнику информационного отдела Чеснокову В.В. в удаленном режиме работы с 01 июня по 14 июня 2020 г.

9. Дежурному по учебному корпусу Храмову А.Ю. усилить внимание за работой инженерных коммуникаций здания. В случае аварии принимать неотложные меры к устранению неисправностей и **информированию руководства.**

10. На период ограничительных мер при посещении сотрудниками здания института, в том числе на всех этапах снятия ограничений, обеспечить соблюдение мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с указаниями Роспотребнадзора РФ, включая:

- при входе в здание института работникам обрабатывать руки антисептиками;

- контроль температуры тела работников при входе в здание института и в течение рабочего дня (по показаниям) с применением аппаратов для измерения температуры бесконтактным способом (электронные, инфракрасные термометры) с **обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;**

- **соблюдение масочного режима и социального дистанцирования;**

11. Рабочему по комплексной уборке здания Евстигнеевой С.А. обеспечить **качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств**, в частности дверных ручек, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комнаты для приема пищи, туалетные комнаты и т.п.), во всех помещениях – с кратностью обработки каждые 2 часа

- регулярное проветривание помещений каждые 2 часа.

10. Начальнику информационного отдела Чеснокову В.В. разместить данный приказ на официальном сайте ИТПИ, начальнику отдела кадров Федотовой Л.В. проинформировать всех работников об изменениях режима работы и обеспечить рассылку руководителям подразделений по электронной почте.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Федотова