

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

25 МАР 2020

Москва

№ 487/р

Об объявлении рекомендаций по режиму труда

Во исполнение письма директора Департамента государственной службы и кадров Министерства науки и высшего образования РФ Т.В. Дьячкова от 18.03.2020 г. №МН-20/912 и письма Министра труда и социальной защиты РФ А.О. Котякова от 16.03.2020 г. №19.0/10/П-2261

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям подразделений РУДН использовать в работе и довести до сотрудников подразделений следующие рекомендации.

1) При появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью, в случае температуры тела свыше 37,2 – вызывать бригаду скорой медицинской помощи.

2) Следовать основным правилам гигиены:

- мыть руки с мылом и теплой водой, не менее 15 – 20 секунд;

- всегда мыть руки перед едой;

- чихать, прикрывая рот и нос салфеткой; обязательно утилизировать ее после использования;

- носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его.

3) Исключить приветствие руководства и коллег за руки, стараться сократить очное общение с коллегами и сотрудниками.

4) Максимально сократить количество командировок по территории РФ.

5) Воздержаться от участия в массовых мероприятиях, в спортивных, образовательных, научных, культурных и развлекательных.

6) Проводить в очном формате только совещания с количеством участников до 10 человек (размещая их не ближе 1 – 1,5 метров друг от друга), все другие виды совещаний проводить только в видеоформате.

7) Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать последним обращаться в письменной форме; разместить данную информацию на официальном сайте РУДН.

8) Обеспечить оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха, предусматривающий гибкий график прибытия / убытия на рабочее (служебное) место, позволяющий избежать скопления работников.

9) Использовать в приоритетном порядке электронный документооборот и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в корпуса Университета посторонних лиц.

10) Не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания, руководствуясь действующим законодательством и локальными нормативными актами РУДН.

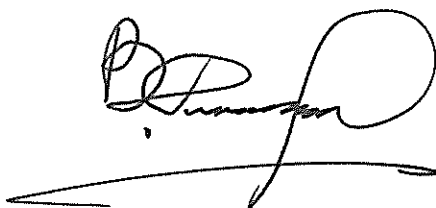
11) Соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха, своевременное проветривание помещений каждые два часа, исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

12) Организовать соблюдение работниками правил гигиены, разъясняя последним о том, как избежать распространения микробов на рабочем месте.

13) Избегать скопления большого количества сотрудников в столовых, установить график их посещения в обеденный перерыв.

14) Рекомендуется применять дистанционный формат исполнения должностных обязанностей сотрудников при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям.

2. Руководителям подразделений Университета учесть, что их поведение является примером для сотрудников их подразделений.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка:

Всем структурным подразделениям

П.А. Смирнов

вн. 1313