



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПО ПРОБЛЕМАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ МЧС РОССИИ»

(Федеральный центр науки и высоких технологий)

П Р И К А З

20.03.2020

г. Москва

№ 43

Об организации дистанционного режима исполнения должностных обязанностей работниками института

Во исполнение распоряжения заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – руководителя аппарата Правительства Российской Федерации Д.Ю. Григоренко, рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и в целях принятия дополнительных мер по противодействию коронавирусной инфекции COVID-19, сохранению здоровья сотрудников института старше 60 лет, а также беременных женщин и женщин, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста, п р е д л а г а ю:

1. Утвердить:

список работников института, подлежащих переводу на дистанционный режим работы (далее – дистанционные работники) (Приложение № 1);

форму заявления работника института о его переводе на дистанционный режим работы (Приложение № 2);

форму дополнительного соглашения о дистанционном режиме исполнения должностных обязанностей работниками института (Приложение № 3);

порядок организационно-технического обеспечения деятельности дистанционных работников (Приложение № 4).

2. Начальникам структурных подразделений института совместно с отделом кадров института обеспечить доведение до дистанционных работников нормативных актов правовых актов МЧС России, приказов (распоряжений, указаний) ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ), уведомлений, требований и иных документов, непосредственно связанных с исполнением

ими своих должностных обязанностей и их трудовой деятельностью, путем обмена электронными документами или под роспись.

3. Главному бухгалтеру института Тимофееву К.В. обеспечить сохранение заработной платы дистанционным работникам в полном объеме без учета изменения режима их работы.

4. Заместителю начальника института Тимраляеву Р.Х. обеспечить: по заявкам начальников структурных подразделений института доставку дистанционным работникам необходимых документов и расходных материалов;

исполнение мероприятий, предусмотренных приложением № 3 приказа ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) от 16.03.2020 № 41.

5. Настоящий приказ прекращает действие после отмены мною мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник института



С.Л. Диденко

Порядок организационно-технического обеспечения деятельности дистанционных работников

1. Дистанционный работник при организации удаленного режима работы осуществляет обработку информации (чтение, запись, изменение), расположенную на серверах института (далее – информационное пространство института).

2. Для организации доступа в информационное пространство института дистанционный работник руководствуется инструкцией по настройке удаленного подключения.

3. Для удаленного доступа к информационному пространству института работник использует:

– к локально-вычислительной сети института выданный логин и пароль для VPN-соединения

– к файлообменнику внутри локально-вычислительной сети свой внутринститутский логин и пароль

4. При организации удаленной работы дистанционному работнику запрещается:

– вести обработку информации, составляющей государственную тайну, а, также, информацию, конфиденциального характера (ДСП, личная информация и персональные данные)

– передавать логины и пароли, используемые для организации удаленного доступа, третьим лицам

5. При возникновении вопросов технического характера, связанных с организацией удаленного доступа, работник обращается в техническую поддержку отдела автоматизации и хранения базы данных института по телефонам, указанным в инструкции.

6. Начальники структурных подразделений института:
проводят инструктаж с дистанционными работниками по исполнению ими своих должностных обязанностей вне стационарного рабочего места (дома, по месту проживания), получая от работодателя задания с помощью сети Интернет и других информационных и телекоммуникационных технологий в соответствии с ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ:

обеспечивают дистанционным работникам постановку заданий и контролировать их исполнение;

ежедневно до 11.00 обеспечивают получение и передачу в отдел кадров института информации о состоянии здоровья дистанционных работников.

7. Начальнику отдела кадров института Васильевой А.А.:

ежедневно до 12.00 обобщать полученные от структурных подразделений института сведения о состоянии здоровья дистанционных работников и представлять их начальнику института;

разработать для дистанционных работников памятки по исполнению ими своих должностных обязанностей при дистанционном режиме работы.