



## 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**

09.10.2020

г. Москва

№ 177

### **О внесении изменений и дополнений в приказ ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) от 20.03.2020 № 45 «О создании оперативного штаба ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)»**

В соответствии с требованиями приказа МЧС России от 19.03.2020 № 195 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) от 20.03.2020 № 45 «О создании оперативного штаба ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Приказа исключить.

1.2. Абзац 2 пункта 3 Приказа изложить в следующей редакции:

«Положение об Оперативном штабе и его состав (Приложение № 1);».

1.3. В Приложении № 1 к Приказу «Положение об Оперативном штабе ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее – Положение об Оперативном штабе):

1.3.1. Пункт 2 Положения об Оперативном штабе изложить в следующей редакции:

«2. Руководитель Оперативного штаба: начальник института Диденко Сергей Леонидович;

Заместитель руководителя Оперативного штаба: заместитель начальника института Чижиков Эдуард Николаевич;

Члены Оперативного штаба: начальник отдела кадров Прокофьева Светлана Николаевна, заместитель начальника отдела правового обеспечения Васильев Андрей Борисович, начальник отдела материально-технического обеспечения

Мордасов Виктор Владиславович, заведующий медицинским пунктом – врач-специалист Волосова Ольга Владимировна;

Секретарь Оперативного штаба: научный сотрудник 32 НИО 3 НИЦ Ильеня Людмила Ивановна.».

1.3.2. Пункт 4.1 Положения об оперативном штабе изложить в следующей редакции:

«4.1. Организация проведения мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в здании института.».

1.3.3. Пункт 4.2 Положения об оперативном штабе изложить в следующей редакции:

«4.2. Обеспечение выполнения решений оперативного штаба МЧС России по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).».

1.4. В Приложении № 2 к Приказу Схемы № 1 и № 2 «Плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части касающейся.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник института



С.Л. Диденко

### Схема № 1

подготовки и представления информации о состоянии здоровья работников структурных подразделений института, а также дистанционно исполняющих свои должностные обязанности или находящихся в отпусках, в том числе за свой счет, в связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией

#### Сведения о состоянии здоровья и проблемных вопросах

Начальники  
структурных  
подразделений

**До 10-30 ежедневно:**  
сбор информации о состоянии здоровья подчиненных работников и проблемных вопросах

Начальники  
структурных  
подразделений

**До 11-00 ежедневно:**  
представление обобщение информации **О СЛУЧАЯХ ЗАБОЛЕВАНИЯ ПОДЧИНЕННЫХ РАБОТНИКОВ** и проблемных вопросах подразделений **в отдел кадров института.**

Заместитель  
руководителя  
Оперативного  
штаба  
Чижиков Э.Н.

**До 12-00 ежедневно:**  
представление руководителю Оперативного штаба обобщенной информации о состоянии здоровья подчиненных работников и проблемных вопросах.

Отдел кадров  
института

**До 16-00 ежедневно:**  
представление обобщенной информации о состоянии здоровья подчиненных работников и проблемных вопросах в Оперативный штаб МЧС России.

## Схема № 2

подготовки и выдачи еженедельных заданий дистанционным работникам

Начальники  
структурных  
подразделений

**До 16-30 каждый понедельник:**

выдается задание, согласованное с курирующим заместителем, дистанционному работнику на рабочую неделю

Начальники  
структурных  
подразделений

**До 17-00 каждый понедельник:**

направление служебной записки секретарю оперативного штаба с информацией о заданиях выданных дистанционным работникам вверенных структурных подразделений на рабочую неделю

Заместитель  
руководителя  
Оперативного  
штаба  
Чижиков Э.Н.

**До 17-30 каждый понедельник:**

представление руководителю Оперативного штаба обобщенной информации о заданиях выданных дистанционным работникам на рабочую неделю

Начальники  
структурных  
подразделений

**До 14-30 каждую пятницу:**

сбор информации об исполнении дистанционными работниками еженедельного задания

Начальники  
структурных  
подразделений

**До 15-00 каждую пятницу:**

направление служебной записки секретарю оперативного штаба с информацией о выполненных дистанционными работниками вверенных структурных подразделений еженедельных заданиях

Заместитель  
руководителя  
Оперативного  
штаба  
Чижиков Э.Н.

**До 15-30 каждую пятницу:**

представление руководителю Оперативного штаба обобщенной информации о выполненных дистанционными работниками еженедельных заданиях