

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

Л.А.А. 2020

№ 325-24/об

г. Томск

О внесении дополнений в приказ № 297-16/об
от 23.10.2020 «О режиме работы».

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории ТПУ, а также на основании приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 11.11.2020 №1402 «О мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях высшего образования» приказываю:

1. Внести в приказ № 297-16 /об от 23.10.2020 «О режиме работы» следующие изменения:

1.1. Дополнить п. 1 следующим: «Работникам Томского политехнического университета продолжить исполнение трудовых обязанностей на рабочих местах, за исключением работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет».

Все остальные положения п. 1 данного приказа оставить без изменения.

1.2. Дополнить п. 2 подпунктом 2.1.: «п.1. может не применяться к руководителям структурных подразделений и работникам, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционала, а также к гражданам, определенных решением регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

2. Руководителям структурных подразделений определить кандидатов из вышеперечисленных групп п.1. приказа № 297-16/об от 23.10.2020 «О режиме работы», чье присутствие на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования отдела. Списки сотрудников направить в УРП.

3. Руководителям структурных подразделений представить заявления сотрудников, переведенных на дистанционный режим работы в отдел кадров. Срок: 25.11.2020.

4. За сотрудниками, переведенными на дистанционный режим работы, сохранить все трудовые обязанности и зарплату.

5. Сотрудникам, переведенным на дистанционный режим работы, кроме ППС, НС, НТР, НР, ПР вменить в обязанность еженедельно, по пятницам (субботам), предоставлять отчеты о ежедневно проделанной работе за неделю, по установленной форме файла-шаблона, согласно приложению №1 к данному приказу. В отчете на каждый день



2549158

недели заполнять отдельный лист, проставлять дату, приводить развернутое описание всех порученных, выполненных работ и затраченного рабочего времени. Отчет в виде Excel-файла, созданного на основе файла-шаблона, направлять на почту на имя руководителя структурного подразделения. Руководители структурных подразделений отправляют отчет на почту dist-otchet@tpu.ru Файл-шаблон размещен по ссылке:



<https://file.tpu.ru/index.php/s/9JTAPxWiYhImaT2> и по qr-коду:

6. Управлению по работе с персоналом (Минина Ю.В.) осуществлять выборочный контроль предоставленных отчетов.

7. Работников, выполнение обязанностей которыми дистанционно невозможно, а также нахождение их на рабочем месте не является критически важным для обеспечения работы ТПУ, можно перевести по соглашению сторон на другую работу, либо объявлять вынужденный простой.

8. В случае несогласия работника с положением о вынужденном простое, допускается с его согласия временный перевод на другую работу, требующую более низкой квалификации, либо перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в структурное подразделение ТПУ.

9. Главному бухгалтеру (Неверова В.Н.) производить оплату времени простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, в размере 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ), на основании приказа, оформленного в установленном порядке.

10. Начальнику отдела кадров (Русаква А.А.) заключать дополнительные соглашения к трудовым договорам сотрудников в связи с установлением режима дистанционной работы и объявления вынужденного простоя.

11. Проректору по цифровизации (Фадеев А.С.) обеспечить сотрудников, переведенных на дистанционный режим работы доступом к удаленному рабочему столу для оперативного электронного обмена информацией между сотрудниками.

12. Начальнику ОД (Ильиных Е.В.) довести приказ до руководителей всех структурных подразделений.

13. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников подразделений с приказом под подпись. Листы ознакомления предоставить в Управление по работе с персоналом (dimova@tpu.ru).

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя оперативного штаба Дмитриева Д.Ю.

И.о. врио ректора

М.С.Юсубов

Е.В.Переводчикова
701777(1092)



2549158

Приложение №1
 К приказу № 325-24/05
 от «20» «11» 2020

Отчет о проделанной работе за день сотрудника, работающего дистанционно

ФИО сотрудника:		Иванов Иван Иванович	
должность:		Программист	
дата отчетного периода:		18.11.2020	
структурное подразделение:		Международная научно-образовательная лаборатория технологий обработки металлов	3:50 - суммарное время работы
№ п/п	Наименование порученной работы	Конкретный (измеряемый) результат работы	время выполнения
1	составить договор с ООО "АВС"	составлен договор, размещен в СОУД, СЗ № 1234	2:20
2	участие в он-лайн конференции	провел переговоры, достигнуты договоренности о следующем:	1:30
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
Понедельник		Вторник	Среда
		Четверг	Пятница
		Суббота	ИТОГО
			⊕



2549158

Лист согласования документа 'Приказ 2549158 (19.11.2020)'

Краткое содержание : О внесении дополнений в приказ № 297-16/об от 23.10.2020 «О режиме работы».

Начальник отдела (ПО)	согласен	20.11.2020 07:48	Лебедева Н. В.
Проректор по цифровизации (УЦ)	согласен	19.11.2020 18:03	Фадеев А. С.
Главный бухгалтер (Бухгалтерия)	согласен	20.11.2020 09:13	Неверова В. Н.
Начальник отдела (ОК)	согласен	19.11.2020 17:53	Русакова А. А.
Главный специалист по кадрам (ОПРП)	согласен	19.11.2020 17:53	Переводчикова Е. В.
Заместитель проректора по организационному и социальному развитию - начальник управления по работе с персоналом (УРП)	согласен	19.11.2020 18:08	Минина Ю. В.
Проректор по организационному и социальному развитию (СП по ОСР)	согласен	19.11.2020 18:31	Лукиных С. В.
Проректор по режиму и безопасности (Упр.пр. по РИБ)	согласен	20.11.2020 09:18	Дмитриев Д. Ю.
Начальник отдела (ОД)	согласен	19.11.2020 17:50	Ильиных Е. В.

Исполнитель: Ильиных Е. В. (вн. тел. 1012)



2549158