

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ МОНГОЛОВЕДЕНИЯ, БУДДОЛОГИИ И ТИБЕТОЛОГИИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ

12 июля 2021 г.

№ дд

Улан-Удэ

О режиме работы в условиях
предупреждения распространения
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В целях реализации Указа Главы Республики Бурятия от 24 июня 2021 года № 183 «О дополнительных мерах по защите населения и территории Республики Бурятия от чрезвычайной ситуации, связанной с возникновением и распространением инфекции, вызванной новым типом коронавируса (COVID-19)» и предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на дистанционный режим работы временно по 31.07.2021 г. работников Института следующих категорий:
 - 1.1. работники в возрасте 65 лет и старше;
 - 1.2. работники, имеющие заболевания, указанные в Приложении №1 Указа Главы Республики Бурятия от 24 июня 2021 года № 183 «О дополнительных мерах по защите населения и территории Республики Бурятия от чрезвычайной ситуации, связанной с возникновением и распространением инфекции, вызванной новым типом коронавируса (COVID-19)»;
 - 1.3. беременные женщины.
2. Назначить ответственным инженера-программиста Цыбикова Ю.С. за обеспечение дистанционных работников необходимыми для выполнения ими трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
3. Установить работникам следующий режим работы на период дистанционной работы:
 - 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 8 часов;
 - выходными днями являются - суббота, воскресенье;
 - режим рабочего времени: с 8.30 по 17.30, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12.30 по 13.30.Установить следующие периоды времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя: с 10.00 до

12.00 ч. Время взаимодействия дистанционного Работника с Работодателем включается в рабочее время.

4. Осуществлять взаимодействие дистанционного работника и работодателя посредством обмена электронными документами с использованием личной электронной почты.
5. Отчеты о выполненной работе (отчеты), содержащие необходимые сведения и данные о выполненных работником действиях в предшествующем периоде, составлять по запросу координатора отдела.
6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на начальника отдела кадров Михайлову Н.К.
7. Инженеру-программисту Цыбикову Ю.С. обеспечить размещение данного приказа на сайте Института www.imbt.ru.

И.о. директора Института,
к.ф.н

Г.Н. Чимитдоржиева

Согласовано:
Председатель Профсоюзного
комитета

Н.Б. Даржаева