

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

П Р И К А З

« 19. » 11. 2021 г. г. Новомосковск

№ 2424/196

Об утверждении локально - нормативного акта

В целях улучшения и оптимизации работы по вопросам заболевания коронавирусной инфекцией (COVID-19) среди работников и обучающихся в Новомосковском институте РХТУ им. Д.И. Менделеева, на основании приказа и.о. ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от 10 ноября 2021 г. № 92-ОД «Об утверждении локально-нормативного акта»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент по организации работы при подготовке распорядительных документов и учету по вопросам заболевания коронавирусной инфекцией (COVID-19) в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

2. Заведующему канцелярией Е.А. Бурлаковой довести содержание настоящего приказа до заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

3. Программисту Центра организации воспитательной работы С.В. Медведеву обеспечить размещение приказа на официальном сайте Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе и молодежной политике А.В. Лобанова.

Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева



В.Л. Первухин

Савельева О.М.
8 (48762) 4-79-84
yuristnirhtu@mail.ru
omkuznetsova@nirhtu.ru

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «11» 11 2021 г. №2424/196

РЕГЛАМЕНТ

**по организации работы при подготовке распорядительных
документов и учету по вопросам заболевания коронавирусной инфекцией
(COVID-19) в Новомосковском институте (филиале) федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени
Д.И. Менделеева»**

г. Новомосковск
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Регламент по организации работы при подготовке распорядительных документов и учету по вопросам заболевания коронавирусной инфекцией (COVID-19) в Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - Регламент) определяет алгоритм действий лиц, ответственных за подготовку, учет и контроль исполнения указанных локально-нормативных актов (далее - ЛНА).

1.2. Указанная работа ведется в соответствии с требованиями российского законодательства, а также подзаконных и ведомственных нормативных актов.

1.3. Положения Регламента распространяются на все структурные подразделения Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Филиал) и являются обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися.

1.4. Документы от контрольных органов по вопросам заболевания коронавирусной инфекцией (COVID – 19) поступают в Филиал по адресам электронной почты, а также почты России.

2. Прием и регистрация документов

2.1. Все поступающие в Филиал документы по вопросам распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) подлежат обязательной регистрации и направляются на доклад заместителя директора, курирующему данное направление.

2.2. Регистрация указанных документов осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

2.3. Расписка в получении Предписания подразделений Роспотребнадзора России (далее - Предписание) направляется в контрольный орган в день его регистрации.

2.4. Предписания после регистрации направляются помощнику директора по организационным вопросам.

3. Порядок подготовки распорядительных и отчетных документов

3.1. Помощник директора по организационным вопросам не позднее 17:00 следующего рабочего обязан подготовить и направить ответ в контрольный орган.

3.2. При необходимости, отдел кадров готовит проект приказа о переводе работников на дистанционный режим работы, а декан соответствующего

факультета готовит проект приказа о переводе обучающихся на дистанционный режим обучения.

3.3. Для исполнения требований Предписаний помощник директора по общим вопросам готовит проект распоряжения по Филиалу и представляет его на подпись директору или заместителю директора. После чего канцелярия обеспечивает немедленное доведение распоряжения до ответственных лиц и исполнителей.

3.4. Специалист по охране труда ведет учет заболевших коронавирусной инфекцией (COVID-19), своевременно направляет необходимую отчетную информацию в РХТУ им. Д.И. Менделеева, Управление Роспотребнадзора по Тульской области, Комитет Тульской области по науке и инноватике.

3.4.1. Для подготовки соответствующей информации для мониторингов РХТУ им. Д.И. Менделеева:

- отдел кадров Филиала направляет специалисту по охране труда Филиала каждый понедельник до 12:00 информацию о численном составе работников Филиала;

- деканы факультетов Филиала направляют специалисту по охране труда Филиала каждую среду до 15:00 информацию о численном составе обучающихся Филиала.

3.4.2. Для подготовки соответствующей информации для мониторингов РХТУ им. Д.И. Менделеева специалист по охране труда Филиала направляет:

- в Службу охраны труда РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее - СОТ) каждый четверг до 12:00 сведения о численном составе работников и обучающихся Филиала.

3.5. Штаб по противодействию распространения коронавирусной инфекции в Новомосковском институте РХТУ им. Д.И. Менделеева организует информирование и пропаганду о необходимости проведения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а специалист по охране труда Филиала ведет учет работников и обучающихся, прошедших вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и представляет соответствующий своевременный отчет в контрольные органы.

3.6. Деканы факультетов Филиала, руководители структурных подразделений направляют специалисту по охране труда Филиала сведения о прошедших вакцинацию, а также имеющих медицинские отводы работах и обучающихся до 15:00 каждую среду. Сведения направляются по форме, установленной приказом директора Филиала от 14.10.2021 № 2109/173.

3.7. Деканы факультетов Филиала представляют специалисту по охране труда Филиала сведения о перенесших заболевание коронавирусной инфекцией (COVID-19) обучающихся на основании представленных ими справок до 15:00 каждую среду.

3.8. Отдел кадров предоставляет сведения специалисту по охране труда о перенесших заболевание коронавирусной инфекцией (COVID-19) на основании

представленных работниками Листков нетрудоспособности до 15:00 каждую среду.

3.9. Сведения о прошедших вакцинацию или переболевших коронавирусной инфекцией, а также имеющих медицинский отвод направляются специалисту по охране труда Филиала по электронной почте или передаются на бумажном носителе с обязательным приложением подтверждающего документа.

3.10. Специалист по охране труда Филиала информацию, полученную в соответствии с пунктами 3.6. - 3.8. раздела 3 настоящего Регламента, направляет в СОТ до 14:00 каждого четверга.

3.11. Отдел кадров в сроки до 22.11.2021, 01.12.2021, 13.12.2021, 27.12.2021 по установленной форме направляет в администрацию муниципального образования город Новомосковск информацию о стимулировании работников Филиала к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции.

3.11. Заместитель директора по воспитательной работе и молодежной политике (начальник штаба по противодействию распространения коронавирусной инфекции в Новомосковском институте РХТУ им. Д.И. Менделеева) ежедневно готовит и направляет в адрес директора Филиала статистические сведения о количестве болеющих коронавирусной инфекцией (COVID-19), а также обучающихся, находящихся в изоляторе студенческого общежития.

4. Заключительные положения

4.1. Для централизованного и оперативного исполнения требований контрольных органов и положений настоящего Регламента вся необходимая информация представляется строго по указанному алгоритму.

4.2. Представление сведений от лиц, неуполномоченных настоящим Регламентом не допускается.

4.3. Недостоверные, а также неподтвержденные в рамках российского законодательства сведения для представления в контрольные органы не принимаются.

4.4. Ответственные лица и исполнители, не выполнившие требования настоящего Регламента несут персональную ответственность.