

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
"Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого"**

07.04.2020

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№

**Об утверждении регламента работы  
Центра цифровых систем  
управления**

На основании Указа Президента Российской Федерации № 239 от 02.04.2020 г. «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 545 от 02.04.2020 г. «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»», Указа Губернатора Новгородской области от 03.04.2020 № 177 «О внесении изменения в указ Губернатора Новгородской области от 06.03.2020 №97» и Приказа НовГУ № 532 от 03.04.2020 года,

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить регламент работы Центра цифровых систем управления (ЦЦСУ) в период с 06.04.2020 по 30.04.2020 (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора ЦЦСУ НовГУ Колесникова С.А.

Проректор по  
информатизации и цифровым  
технологиям

Е.Л.Тульцев

Список рассылки:

РЕКТОРАТ НовГУ; ОДО; Данейкин Ю.В.; Крапчунов Д.Е.; Тульцев Е.Л.; Дирекция ИГУМ; Дирекция ИМО; Дирекция ИЭУП; Дирекция ИНПО; Дирекция ИСХПР; Дирекция ИЭИС; Дирекция ИПТ; ФЭУ; КС; УБУ; ЮрУпр; ЦНИТ; УИКП; ЦРПА

Регламент работы Центра цифровых систем управления  
в период с 06.04.2020 по 30.04.2020

1. Настоящий регламент (далее – Регламент) определяет порядок организации работы Центра цифровых систем управления НовГУ (далее – ЦЦСУ) по взаимодействию с сотрудниками, кафедрами, институтами, другими структурными подразделениями в период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. в связи с дистанционным характером работы сотрудников ЦЦСУ, установленным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 239 от 02.04.2020 г. «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 545 от 02.04.2020 г. «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки в высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»», Указом Губернатора Новгородской области от 03.04.2020 № 177 «О внесении изменения в указ Губернатора Новгородской области от 06.03.2020 № 97».

2. При выполнении своих трудовых обязанностей в период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г. за сотрудниками ЦЦСУ сохраняется режим рабочего времени, установленный до их перевода на дистанционный режим работы: понедельник-пятница с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут с перерывом на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут; суббота, воскресенье – выходные дни.

3. Перевод сотрудников ЦЦСУ на дистанционный режим работы в период с 06.04.2020 по 30.04.2020 регламентируется Приказом НовГУ от 03.04.2020 № 532 «О переводе сотрудников НовГУ в дистанционный режим работы».

4. В рабочее время в дистанционном режиме работы доступны для взаимодействия следующие сотрудники ЦЦСУ:

Функционал	ФИО сотрудника	Контакты
Общее руководство работой Центра	Колесников Сергей Алексеевич	Sergey.Kolesnikov@novsu.ru
Организация работ по ИТ поддержке УБУ, ФЭУ, УКиКП	Волков Дмитрий Владимирович	vdmitry@list.ru
	Матюшкин Виктор Александрович	Viktor.Matyushkin@novsu.ru
Организация работ по ИТ поддержке УОД	Орлова Светлана Сергеевна	Svetlana.Orlova@novsu.ru
	Суханова Елена Вячеславовна	Elena.Sukhanova@novsu.ru

	Барштейн Юлия Борисовна	Yuliya.Barshteyn@novsu.ru
Организация работ по ИТ поддержке административных служб НовГУ	Горбачева Елена Витальевна	Elena.Gorbacheva@novsu.ru
	Васильева Ирина Юрьевна	Irina.Vasileva@novsu.ru

5. Директор ЦЦСУ осуществляет общее руководство публикационной деятельностью, контроль за выполнением работы сотрудниками ЦЦСУ в условиях дистанционного режима работы.

6. Сотрудник ЦЦСУ, ответственный за рассмотрение или исполнение обращения (в рамках указанного функционала), сообщает директору ЦЦСУ информацию о завершении работы с получением требуемого результата или невозможности ее выполнения по независящим от сотрудника причинам.

7. В условиях дистанционного режима работы документооборот ЦЦСУ организуется в электронном виде – обмен сканированными копиями или фотографиями оригиналов документов по каналам корпоративной почты, при необходимости – с последующим оформлением документов в порядке, установленном локальными нормативными актами. Твердые копии оригиналов документов предоставляются в ЦЦСУ в срок не позднее, чем 20 календарных дней с момента отмены дистанционного режима обучения и работы в вузе.

8. Проекты документов, разработанные сотрудниками ЦЦСУ (директором, начальниками отделов), направляются на адреса корпоративной электронной почты соответствующих служб вуза. Оригиналы и подписанные документы будут переданы в эти службы после отмены дистанционного режима работы сотрудников.

9. С целью организации доступа к печатному оборудованию сотрудников административных не переведенных на дистанционный режим работы организовать дежурство сотрудников ЦЦСУ по графику в будние дни, с 11.00 до 15.00, в аудитории 2408.

10. Настоящий регламент работы ЦЦСУ установлен до отмены дистанционного режима работы сотрудников.