

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт биохимической физики им. Н.М. Эмануэля
Российской академии наук
(ИБХФ РАН)

ПРИКАЗ

01 июня 2020 г.

№ 46

г. Москва

В целях обязательного соблюдения графика отпусков в 2020 году
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить очередность предоставления сотрудникам Института ежегодных оплачиваемых отпусков строго в соответствии с графиком отпусков на 2020 год.
2. Перенос отпуска возможен только в случае болезни сотрудника или по производственной необходимости.
3. Перенос отпуска осуществляется по заявлению работника с указанием причины переноса и конкретной даты, на которую переносится очередной отпуск. На заявлении необходима виза заведующего лабораторией (подразделения). Перенос отпуск осуществляется только с разрешения директора ИБХФ РАН.
4. Сотрудники, имеющие задолженности по отпускам, должны предоставить график их ликвидации в отдел кадров до 01 июля 2020 года.
5. Канцелярии Института обеспечить ознакомление с приказом в соответствии с Приложением №1 в срок до 15 июня 2020 года.
6. Заведующим лабораториями и руководителям структурных подразделений довести приказ до сведения сотрудников в срок до 20 июня 2020 года.
7. Контроль за соблюдением графика отпусков возложить на отдел кадров.

Директор ИБХФ РАН

И.Н. Курочкин

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт биохимической физики им. Н.М. Эмануэля
Российской академии наук
(ИБХФ РАН)

ПРИКАЗ

01 июня 2020 г.

№ 47

г. Москва

1. Действие приказа №43 от 12 мая 2020 года продлевается на срок до 14 июня 2020 года.
2. Заведующим лабораториями, руководителям структурных подразделений в срок до 03 июня 2020 года представить списки (без работающих по совместительству) с указаниями фамилий сотрудников:
 - работающих в удаленном режиме;
 - обеспечивающих функционирование Института на рабочих местах;
 - список сотрудников старше 65 лет.
3. Сотрудники старше 65 лет, которые не могут выполнять свою работу дистанционно или обеспечивать жизнедеятельность Института, должны оформить больничный лист или отпуск на период с 01 по 14 июня 2020 года.
4. В случае возникновения у постоянных сотрудников Института проблем при оформлении пропуска на работу, необходимо позвонить в отдел кадров по телефону 98-499-135-78-45. Необходимо также прислать свои данные: Ф.И.О., паспортные данные, должность № мобильного телефона, адрес электронной почты, № автомобиля (или карты «Тройка» или для лиц моложе 65 лет № социальной карты) по адресу: hr@sky.chph.ras.ru.
5. Отделу охраны труда разработать дополнения по охране труда и технике безопасности с учетом требований и рекомендаций Роспотребнадзора для организаций, работающих в условиях коронавируса.
6. Заместителю директора А.В.Трофимову разослать настоящий приказ всем научным подразделениям.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ИБХФ РАН

И.Н. Курочкин