

[illegible]

- забезпечити ознайомлення та виконання працівниками вимог, визначених розпорядженням №118 від 04.09.2026 «Про невідкладні заходи з посилення безпеки, антитерористичної захищеності та цивільного захисту в Університеті»;

- забезпечити своєчасне доведення прийнятих рішень до всіх учасників освітнього процесу через офіційні канали підрозділу, кураторів груп, тощо, зокрема до науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедр, які забезпечують проведення навчальних занять для здобувачів освіти відповідного навчального підрозділу;

- забезпечити доступ до укриттів в корпусах і гуртожитках цілодобово.

- до 30 вересня 2026 року забезпечити резервне копіювання критично важливих документів, наукових і навчальних матеріалів та зберігання копій поза основним приміщенням підрозділу. Працівникам заборонити зберігати та пересилати службову інформацію через особисті незахищені сервіси;

- керівнику ІОЦ забезпечити дистанційний доступ відповідальним особам структурних підрозділів до системи електронного документообігу Університету;

- відділу бухгалтерії врахувати, що заробітна плата працівникам зберігається в повному обсязі, відділу кадрів – вести облік робочого часу у встановленому порядку.

3. Працівникам Університету:

- перебувати на постійному зв'язку (електронна пошта, месенджери, телефон) у межах встановленого робочого часу та належно виконувати свої посадові обов'язки (трудова функція);

- негайно повідомляти безпосередніх керівників у разі виникнення надзвичайних ситуацій, загрози життю та здоров'ю, або відсутності технічної можливості виконувати обов'язки дистанційно.

4. Проректорам за напрямками діяльності, директорам навчально-наукових інститутів, деканам факультетів, директорам коледжів, ліцеїв, наукових бібліотек, музеїв, ботанічного саду, астрономічної обсерваторії, керівникам структурних підрозділів, служб і господарських одиниць Університету (далі - керівники підрозділів) невідкладно:

- визначити перелік працівників чергових та аварійних служб, залучених до очного чергування для забезпечення життєдіяльності та охорони об'єктів і майна університету;

- затвердити та довести до відома графік чергування критично важливого персоналу і такий графік чергування подати до штабу цивільного захисту та відділу кадрів до 29 вересня 2026 року.

5. Довести цей наказ до відома всіх працівників та здобувачів освіти відповідного підрозділу до 29 вересня 2026 року.

6. Керівнику інформаційно-обчислювального центру забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебпорталі Університету та його розсилку засобами системи електронного документообігу всім структурним підрозділам - у день підписання.

7. Керівники структурних підрозділів несуть персональну відповідальність за організацію дистанційної роботи, безпеку працівників під час чергувань та збереження документів і даних підрозділу. Невиконання

вимог цього наказу є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства.

8. Керівникові відділу діловодства та архіву забезпечити реєстрацію цього наказу у встановленому порядку та довести його до відома проректорів, директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів, директорів коледжів і ліцеїв та керівників усіх структурних підрозділів Університету.

9. У разі зміни безпекової ситуації строк дії цього наказу може бути змінено окремим наказом. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Перший проректор

Микола ПОГОРЕЦЬКИЙ

Погоджено

Начальник юридичного відділу

Юлія КРИЛОВА



Київський національний університет імені Тараса Шевченка
№ 1095-32 від 28.09.2026
КЕП: КРИЛОВА ЮЛІЯ ІГОРІВНА 28.09.2026 18:42:19
21E4B79083A82E7F04000000FA05DF003F5DEC07