

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«АЗОВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 45»**

---

**П Р И К А З № 22 -ОД**  
ОБ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

от «06» апреля 2020 г.

О режиме труда в период  
распространения новой коронавирусной  
инфекции (COVID-19).

В соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" в целях обеспечения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На период режима повышенной готовности на территории Ростовской области в связи с распространения распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV):

1.1 Отменить:

- проведение массовых мероприятий, запланированных на текущий период, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий;
- командирование сотрудников училища

2. Работникам, задействованным в образовательном процессе и жизнедеятельности училища с 04.04.2020 года по 30.04.2020 года руководствоваться приказом от 23.03.2020 №19-ОД «О временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами».

3. Педагогическим работникам, женщинам и единственным родителям (законным представителям), имеющих детей в возрасте до 14 лет, если дети не посещают образовательную организацию в связи с распорядительным актом уполномоченного органа, а также работникам, достигшим возраста 65 лет и старше, имеющим по характеру выполняемых должностных обязанностей возможность удаленной работы, предоставляется право в заявительном порядке (приложение №1) по согласованию с курирующим заместителем директора выполнение должностных обязанностей удаленно с 06.04.2020 года по 30.04.2020 года.

Заместителям директора, к которым в соответствии с п.3 настоящего приказа обратились подчиненные работники:

- организовать сбор заявлений от работников, переходящих на удаленный режим работы и их хранение;
- организовать надлежащий контроль за осуществлением трудовой деятельности удаленно, при выявлении фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения

обязанностей принимать меры по устранению данных фактов и решать вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности.

4. Заместителям директора обеспечить:

- информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки антисептиками в течение всего рабочего дня;

- контроль температуры тела работников при входе в училище, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;

- регулярное, каждые два часа, проветривание служебных помещений.

5. Согласно требованиям п.1 Указа Президента РФ от 02.04.2020 №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» установить с 04.03.2020 года по 30.04.2020 года нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы.

В целях обеспечения бесперебойной работы училища на данный период разрешить вход на территорию сотрудникам согласно приложения №2.

Заместителю директора по безопасности и материально-техническому обеспечению Колесниченко В.А. в соответствии с требованиями п.5 постановления Правительства Ростовской области от 05.04.2020 №272 оформить данным сотрудникам справки согласно приложения №3 и обеспечить пропуск на территорию училища строго согласно списка.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Петров

Приложение №1 к приказу  
от 06.04.2020 № 22-ОД

Директору ГБПОУ РО ПУ№45  
Петрову А.А.

От \_\_\_\_\_  
(наименование должности и структурного подразделения,  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. в именительном падеже)  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить возможность удаленной работы с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года.

Предлагаю определить следующий режим взаимодействия (а именно: постановка  
задач, контроль их исполнения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прописываются конкретные способы взаимодействия: работа с электронной почтой, СЭД,  
ресурсы и т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Согласование:

Предоставление удаленной работы и указанный режим взаимодействия согласованы.

Курирующий заместитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**СПИСОК**  
**сотрудников ГБПОУ РО ПУ № 45, которым разрешено пребывание на рабочем месте**  
**в период с 04.04.2020 по 30.04.2020 года**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Петров Андрей Александрович	директор
2	Банушина Светлана Юрьевна	заместитель директора по УПЧ
3	Колесниченко Владимир Анатольевич	заместитель директора по БиМТО
4	Артеменко Елена Александровна	заместитель директора по ОВР
5	Вивдич Аксана Алексеевна	заместитель директора по УМР
6	Мазуренко Светлана Александровна	главный бухгалтер
7	Григорьева Елена Ивановна	секретарь руководителя
8	Попова Галина Николаевна	старший мастер
9	Чернова Ольга Гаврииловна	секретарь учебной части
10	Зыбайлова Дарья Юрьевна	специалист по кадрам
11	Кряжева Людмила Игоревна	бухгалтер
12	Савельева Ольга Александровна	кассир
13	Петрова Ирина Георгиевна	дежурный по общежитию
14	Рычкова Любовь Васильевна	дежурный по общежитию
15	Коробецкая Эльмира Шириновна	дежурный по общежитию
16	Кондрашова Анна Сергеевна	дежурный по общежитию
17	Масенко Александр Георгиевич	сторож (вахтер)
18	Мирзоян Тельман Джазоевич	сторож (вахтер)
19	Дудукалова Лариса Викторовна	сторож (вахтер)
20	Бондарь Татьяна Григорьевна	мастер ПО
21	Гончарова Елена Александровна	уборщик производственных и служебных помещений
22	Глушенко Людмила Евгеньевна	уборщик производственных и служебных помещений
23	Гостищева Марина Викторовна	уборщик производственных и служебных помещений

Образец справки

Приложение № 3  
к постановлению  
Правительства  
Ростовской области  
от 05.04.2020 № 272

(формат Ф5)

СПРАВКА

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
Наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
Адрес места нахождения работодателя	
Вид деятельности работодателя (по отрасли)	
Контактные данные работодателя (телефон, адрес электронной почты)	
Должность работника	
Место осуществления деятельности работника	
График работы работника	
Марка, государственный номер транспортного средства (в случае если трудовая деятельность работника связана с использованием транспортного средства)	V

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 20 г.

М.П. (при наличии)