



Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей № 9»
(МУ ДО «ЦДОД № 9»)
«Челядьлы содтöд тöдöмлун сетан 9 №-а шöрин»
содтöд тöдöмлун сетан муниципальной учреждение
(«9-а ЧСТСШ» СТС МУ)

П Р И К А З

06 апреля 2020 г.

№ 01-07/39

г. Сыктывкар

О порядке функционирования МУ ДО «ЦДОД № 9»
в период режима повышенной готовности

Во исполнение Указа 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)», Указа Главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности» (в ред. Указа Главы Республики Коми от 03.04.2020 N 24), в соответствии с приказом Администрации Главы Республики Коми от 31.03.2020 № 18-р «Об утверждении форм временных пропусков и порядка их выдачи», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 31.03.2020 № 3/861 «Об организации пропускного режима в МО ГО «Сыктывкар», в связи с включением 01.04.2020г. МУ ДО «ЦДОД № 9» (далее - Учреждение) в перечень предприятий, организаций, учреждений, деятельность которых не приостановлена в Республике Коми в соответствии с Указом Главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности», размещенных на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» сыктывкар.рф

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью обеспечения бесперебойного функционирования Учреждения, соблюдения требований санитарно-эпидемиологического законодательства, законодательства в области антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, а также иных обязательных требований, норм и правил:

1.1. Обеспечить выполнение трудовых обязанностей непосредственно в здании и на территории Учреждения в соответствии с установленными графиками работы следующим работникам Учреждения Приложение 1 к Приказу):

- Белых В.И., сторож;

- Порсьюров К.И., сторож;
- Шепелина О.Ф., сторож

2. Перевести на дистанционную работу с 01 апреля по 30 апреля 2020 года без изменения трудовой функции с возможностью в случае производственной необходимости их оперативного прибытия/убытия на рабочее место в режиме гибкого графика работы следующих работников Учреждения:

- Анканто Н.В., педагог ДО;
- Козлов А.Н., педагог ДО;
- Корзникова Е.Н., педагог ДО;
- Калимова В.А., педагог-организатор;
- Морозова Е.А., педагог ДО;
- Нехорошев С.А., педагог ДО;
- Расова Е.В., педагог ДО;
- Савельева Е.П., педагог ДО;
- Старикова Л.В., педагог ДО;
- Телегина М.В., педагог ДО;
- Торлопова Л.Н., методист;
- Харионовская Л.Л., педагог ДО;
- Хатанзейская Ю.А., педагог ДО;
- Шепелин Г.В., педагог ДО

3. В связи с введением режима повышенной готовности, не возможностью перевода на дистанционную работу объявить простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника, на период с 01 апреля по 30 апреля 2020 года без необходимости присутствия на рабочем месте следующим работникам Учреждения:

- Егоров П.М., рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
- Шепелин С.В., водитель;
- Щербаков С.А., педагог ДО.

4. Сторожа, указанным в п. 1.2. настоящего приказа, обеспечить:

- сохранность имущества Учреждения;
- соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов (согласно Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (территории) Учреждения), включая запрет доступа в Учреждение посторонних лиц;
- контроль противопожарного состояния территории Учреждения;
- при приеме дежурства осмотр помещений (путем обхода), обращая особое внимание на целостность дверей и замков, состояние окон и решеток, наличие пожарного инвентаря, состояние освещения и т.п.;
- вызов спецслужб (пожарных, полиции и т.п.) в чрезвычайных ситуациях и фиксацию в журнале даты и времени их прибытия;
- оказание администрации Учреждения помощи в ликвидации чрезвычайных ситуаций в случае их возникновения;
- ведение журнала приема и сдачи дежурства;

- незамедлительное информирование директора Учреждения или лица его заменяющего об изменении оперативной обстановки, о возможных предпосылках угроз террористического характера, обо всех сбоях в работе и возникновении аварийных ситуаций или происшествий.

5. Ответственному по охране труда Торлоповой Л.Н. в срок до 07.04.2020г. провести инструктажи с дежурным персоналом, указанным в п. 4 настоящего приказа, по соблюдению мер пожарной безопасности и вопросам организации мер антитеррористической защищенности, в том числе по порядку действий при возникновении террористических угроз и иных чрезвычайных ситуаций.

6. Установить, что с 13 апреля 2020 г. до отмены соответствующим Указом Главы Республики Коми образовательная деятельность в Учреждении осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

7. Педагогическим работникам, указанным в п. 2 настоящего приказа:

7.1. Разработать в срок до 12.04.2020 г. материалы по проведению обучения учащихся в дистанционной форме.

7.2. Принимать участие в вебинарах, курсах, обучении, организованных работодателем и Управлением образования.

7.3. Осуществлять реализацию соответствующих общеобразовательных дополнительных программ - с использованием дистанционных технологий, в том числе с применением электронного обучения, в полном объеме в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

7.4. Предоставлять отчет о проделанной работе методисту Торлоповой Л.Н. еженедельно по субботам, начиная с 11.04.2020.

8. Методисту Торлоповой Л.Н.:

8.1. Обеспечить контроль:

- за осуществлением работниками, указанными в п. 2 настоящего приказа, своих трудовых обязанностей в дистанционном режиме, за своевременным предоставлением ими отчетов о проделанной работе;

- за объемом заданного педагогами дополнительного образования заданий в период обучения с использованием дистанционных технологий.

8.2. Проводить еженедельно по понедельникам, следующим за отчетной неделей, анализ предоставленных работниками отчетов о проделанной работе, результаты которого доводить до директора еженедельно по вторникам, начиная с 14.04.2020.

8.3. Обеспечить проведение разъяснительной работы со всеми участниками образовательных отношений, в том числе родителями, по вопросу перехода на реализацию дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных технологий, в том числе с применением электронного обучения, обеспечения контроля родителей за местом нахождения детей в период дистанционного обучения.

8.4. Обеспечить ведение табеля учета использования рабочего времени работников в соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Время простоя работникам, указанным в п. 3 настоящего приказа, произвести в размере минимального размера оплаты труда, рассчитанного пропорционально объему занимаемой ставки и времени простоя с применением районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего севера.

10. Всем работникам учреждения, осуществляющим трудовую деятельность в здании Учреждения и дистанционно выполнять в полном объеме рекомендации Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми по вопросам проведения профилактических и дезинфекционных мероприятий.

11. Калимовой В.А., ответственной за ведение делопроизводства в МУ ДО «ЦДОД № 9»:

11.1. Оформить к трудовым договорам работников, указанных в п.п. 2, 3 настоящего приказа, дополнительные соглашения о переводе на дистанционную работу на указанные сроки.

11.2. Ознакомить с настоящим приказом работников под роспись.

12. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяет свою силу на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2020 года

13. Признать утратившими силу приказы от 25.03.2020 г № 05-03/7 № «О мерах по реализации Указа Президента РФ от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» (со всеми изменениями и дополнениями).

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Калимова

Приложение № 1
к приказу МУ ДО «ЦДОД № 9»

от 06 апреля 2020 г. № 01-07/39

График работы сторожей с 04.03.2020 по 30.04.2020 год

Ф.И.О. сторожа	4.04	5.04	6.04	7.04	8.04	9.04	10.04	11.04	12.04	13.04	14.04	15.04	16.04	17.04	С приказом ознакомлен (а)
Шепелина О.Ф.	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	
Порсьюров К.И.	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	
Белых В.И.	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	
Ф.И.О. сторожа	18.04	19.04	20.04	21.04	22.04	23.04	24.04	25.04	26.04	27.04	28.04	29.04	30.04	Х	С приказом ознакомлен (а)
Шепелина О.Ф.	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	Х	
Порсьюров К.И.	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	Х	
Белых В.И.	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	08.00 24.00	24.00 08.00	В	Х	

С приказом № 39 от 06.04.2020 г. ознакомлен (а):

Методист (должность)	(подпись)	Торлопова Л.Н. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог-организатор (должность)	(подпись)	Калимова В.А. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Анканто Н.В. (Фамилия И.О.)	(дата)
Сторож (должность)	(подпись)	Белых В.И. (Фамилия И.О.)	(дата)
Рабочий по обслуживанию и ремонту (должность)	(подпись)	Егоров П.М. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Козлов А.Н. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Корзникова Е.Н. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Нехорошев С.А. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Морозова Е.А. (Фамилия И.О.)	(дата)
Сторож (должность)	(подпись)	Порсьюроров К.И.. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Расова Е.В. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Савельева Е.П. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Старикова Л.В. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Телегина М.В. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Харионовская Л.Л. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Хатанзейская Ю.А. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Шепелин Г.В. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Шепелин В.В. (Фамилия И.О.)	(дата)
Водитель (должность)	(подпись)	Шепелин С.В. (Фамилия И.О.)	(дата)
Сторож (должность)	(подпись)	Шепелина О.Ф. (Фамилия И.О.)	(дата)
Педагог ДО (должность)	(подпись)	Щербаков С.А. (Фамилия И.О.)	(дата)
Водитель (должность)	(подпись)	Шепелин С.В. (Фамилия И.О.)	(дата)
(должность)	(подпись)	(Фамилия И.О.)	(дата)