

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РБ

ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»

П Р И К А З

01.06 2020 г.

№ 3.02

Селенгинск

О работе техникума в период с 01.06.2020 г. по 30.06.2020 г.

На основании Указа Главы Республики Бурятия от 13.03.2020 № 37 "О дополнительных мерах по защите населения и территории Республики Бурятия от чрезвычайной ситуации, связанной с возникновением и распространением инфекции, вызванной новым типом коронавируса (COVID-19)" (в ред. Указа Главы Республики Бурятия от 29 мая 2020 года № 118), в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Работникам всех структурных подразделений техникума и Каменского филиала в период с 1 июня по 30 июня 2020 г. включительно продолжить осуществление своих трудовых функций в дистанционном режиме с использованием электронного взаимодействия между собой.

2. В случае невозможности исполнения отдельных трудовых функций в удаленном режиме, в целях надлежащего и своевременного исполнения установленных обязанностей разрешить работникам прибывать в техникум и Каменском филиале с соблюдением всех мер по профилактике заражения коронавирусной инфекцией: использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (медицинские, гигиенические маски, респираторы), санитайзеры для обработки рук, соблюдать социальное дистанцирование.

3. Заместителю директора по учебной работе (Мордовская О.Н.), заместителю директора по воспитательной работе (Филиппова Н.Г.), заведующему Каменским филиалом (Никонов Н.А.), руководителю МФЦПК (Осокина И.Ю.), заведующей детским садом «Лучики» (Гродникова Е.И.) и педагогическим работникам техникума обеспечить выполнение Плана учено-воспитательной работы на 2019-2020 учебный год путем проведения учебных занятий на дневном отделении, курсов повышения квалификации, курсов профессиональной переподготовки, событийных и методических мероприятий и детском саду «Лучики» с применением электронных и дистанционных образовательных технологий.

4. Руководителю МЦ (Орлова Т.В.):

- обеспечить осуществление методической работы техникума в дистанционном режиме;

- продолжить работу по сопровождению аттестации педагогических работников техникума, осуществляющих образовательную деятельность в удаленном режиме (дистанционный формат) работы;

- осуществлять обмен информацией между МЦ и аттестуемыми педагогами через мобильную связь и по электронной почте.

5. Системному администратору (Лазаренко В.А.) обеспечить:

- сопровождение образовательной и иной деятельности техникума в дистанционном режиме;

- бесперебойную работу серверного оборудования, информационных систем техникума, обновление информации на сайте и в социальных сетях;

- информирование педагогических работников посредством размещения на официальном сайте и в социальных сетях Интернет материалов, касающихся дистанционных образовательных технологий;

- обеспечить бесперебойное функционирование платформы для дистанционного обучения Moodle, техническое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников;

- оказывать методическое консультирование работников техникума по вопросам внедрения и использования дистанционных образовательных технологий.

6. Главному бухгалтеру (Федорова Е.С.) обеспечить своевременное перечисление платежей по принятым обязательствам, начисление и выплату работникам заработной платы.

7. Заместителю директора по АХЧ (Елизова Н.С.):

- осуществлять постоянную телефонную связь с работниками сторожевой службы и в случае возникновения аварийной ситуации незамедлительно поставить об этом в известность аварийные службы соответствующего профиля, руководство техникума и работника вспомогательного персонала соответствующей штатной единицы;

- обеспечить применение работниками административно-хозяйственной части при выполнении ими своих трудовых обязанностей санитайзеров (антисептик для рук) для обработки рук, а также использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (медицинские, гигиенические маски, респираторы) на рабочих местах с учетом социального дистанцирования.

8. Водителю (Переушин В.Н.) в целях сокращения социальных контактов для работников, у которых нет личного транспорта, осуществлять доставку работников техникума от места жительства до места работы и обратно по предварительному согласованию с заместителем директора по АХЧ (Елизова Н.С.).

9. Руководителям структурных подразделений обеспечить надлежащее и своевременное выполнение трудовых обязанностей всеми подчиненными работниками, осуществлять ежедневный контроль за полнотой и правильностью выполнения ими поставленных задач.

10. Секретарю (Котлецова М.В.) обеспечить доведение настоящего приказа до сведения вышеуказанных лиц.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Якимов О.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»

О.В. Якимов

01 июня 2020г.

**Список лиц, приступающих к работе в учреждении
с 01.06.2020г.**

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О.	Дата выхода	Примечание
1.	Бухгалтерия	Брянская М.В.	05, 11, 15, 22, 29 июня	
2.		Соболева Н.В.	02-30 июня	Прием оборудования по гранту
3.		Смольникова Н.В.	03, 11, 15, 22, 29 июня	
4.		Федорова Е.С.	01-30 июня	
5.	МФЦПК	Бадудина О.Н.	15-30 июня	Приемная комиссия
6.		Осокина И.Ю.	01-30 июня	
7.	Учебная часть	Бурлакова Ю.А.	01-30 июня	Подготовка к ГИА
8.		Дмитриев В.Н.	01-30 июня	
9.		Мордовская О.Н.	01-30 июня	Подготовка к ГИА
10.		Орлова Т.В.	01-30 июня	Подготовка к ГИА
11.		Румянцева Н.Н.	01-30 июня	Подготовка к ГИА
12.	Воспитательная часть	Филиппова Н.Г.	01-30 июня	
13.		Грожникова Е.И. (воспитатели по графику)	04 июня	Подготовка детсада к ремонту
14.		Ткачева Т.Л.	03, 04, 05, 15-19 июня	Прием учебников
15.		Дорохова С.В.	02-15 июня	Подготовка общежития к ремонту
16.		Шарапова Е.Ю.	02-15 июня	Подготовка общежития к ремонту
17.		Кириллова Н.Н.	01-30 июня	Подготовка общежития к ремонту
18.		Багмет О.Е.	01-30 июня	Подготовка общежития к ремонту
19.		Хозяйственная часть	Метешова Е.В.	01-30 июня
20.	Бояркина Е.С.		01-30 июня	Уборка помещений
21.	Переушин В.Н.		По мере необходимости	
22.	Елизова Н.С.		01-30 июня	
23.	Инспектор ок	Темникова Г.П.	3 раза в неделю	
24.	Секретарь	Котлецова М.В.	3 раза в неделю	
25.	Юрисконсульт	Жарникова Е.Э.	3 раза в неделю	
26.	Программист	Лазаренко В.А.	01-30 июня	Монтаж оборудования в мастерских
27.	Каменский филиал	Никонов Н.А.	01-30 июня	Подготовка к ГИА
28.		Мухтаруллина А.К.	01-30 июня	Подготовка к ГИА
29.		Лобанова Л.М.	01-30 июня	Подготовка помещений к новому у.г.
30.		Боркина М.А.	01-30 июня	Подготовка помещений к новому у.г.
31.		Наберанц Л.И.	02-30 июня	Подготовка помещений к новому у.г.
32.		Гобрусевич Ю.К.	02-30 июня	
33.		Винтерштейн Н.П.	01-30 июня	Подготовка помещений к новому у.г.