

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская художественная школа»
города Рубцовска**

ПРИКАЗ № 26/У от 13 апреля 2020 г.

Об организации работы в условиях
Указа Президента РФ от 25.03.2020 № 206

В целях реализации Указа Президента РФ от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в РФ нерабочих дней», Указа Губернатора от 26.03.2020 № 42 «Об отдельных мерах по предупреждению завоза и распространению новой коронавирусной инфекции «COVID-19», а так же для обеспечения бесперебойной работы учреждения в дополнении к приказу № 22/У-а от 06.04.2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать перевод на дистанционную работу следующих работников, преподавателей МБУДО «ДХШ»:

- Вахтину Ольгу Александровну
- Гуменюк Радиона Леонидовича
- Красноперову Елену Анатольевну
- Тимофеева Вениамина Михайловича
на период с 13.04.2020 по 30.04.2020;

2. Утвердить список сотрудников, в период изоляции находившихся на рабочем месте в учреждении с их согласия:

- Стеблянко Е.А.- главный бухгалтер
- Чайка Н.И. - бухгалтер
- Канунникова Н.Н. - секретарь
- Лебедева А.А. - документовед
- Чиркова Е.А. – уборщик служебных помещений
- Бушкова Т.В. – уборщик служебных помещений

3. Работникам, которые в период изоляции продолжают работать в учреждении:

- самостоятельно измерять у себя температуру тела перед началом рабочего дня и по его окончании. Утром и вечером сообщать о температуре тела своему непосредственному руководителю посредством отправления письма по электронной почте. При повышенной температуре, плохом самочувствии, обнаружении у себя признаков коронавируса принять меры: незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю, обеспечить самоизоляцию на дому, вызвать врача для оформления листка нетрудоспособности. Работать допускается, только если листок

нетрудоспособности закрыт врачом (то есть указание о возможности приступить к работе);

- ограничить перемещение между кабинетами, минимизировать физические контакты (рукопожатия, объятия и т.д.), не собираться большими группами (по возможности вообще не собираться группами);
- при возвращении из поездок за границу: проинформировать о возвращении своего непосредственного руководителя, не выходить на работу, обеспечить самоизоляцию на дому на две недели, вызвать врача на дом для оформления листка нетрудоспособности.

4. В случае ухудшения самочувствия кого-либо незамедлительно сообщать специалисту по кадрам Чайка Н.И. по адресу электронной почты с указанием Ф.И.О. работника, должности, информацию о необходимости открытия работником листка нетрудоспособности и о самочувствии работника.

5. Всем работникам в период изоляции осуществлять обмен документами (в том числе представлять листки нетрудоспособности, заявления об отпусках) в электронном виде с использованием электронной почты. Тем работникам, у которых такой почты нет, - пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием мобильного телефона. Листки нетрудоспособности по возможности оформлять в электронном виде. Работники должны сохранять оригиналы документов и представить их при первой возможности посещения учреждения.

6. Специалисту по кадрам Чайка Н.И.:

- оформить перевод работников, указанных в п. 1 настоящего приказа, на дистанционную работу с их согласия и в соответствии с законодательством РФ. В том числе оформить к трудовым договорам работников дополнительные соглашения о переводе на дистанционную работу;
- если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь (не отвечает на электронные сообщения и звонки своего непосредственного руководителя), составить об этом акт в присутствии свидетелей, направить работнику по почте письмо (с требованием представить письменное объяснение) с описью вложения и уведомлением о вручении;
- оперативно уведомлять всех работников о новых мерах следующими способами: рассылкой информации на электронную почту;
- обобщать информацию о случаях заболевания и ежедневно сообщать временно исполняющему обязанности директора Расторгуевой Н.Н..

7. Бухгалтеру Чайка Н.И. своевременно производить работникам выплаты пособий по временной нетрудоспособности, в том числе на основании сканов листов нетрудоспособности.

8. Секретарю Канунниковой Н.Н.:

- настоящий приказ довести до сведения всех работников посредством его рассылки на электронную почту, опубликования в сети, размещения копии приказа на стенде в учреждении;

- ознакомить с настоящим приказом под подпись специалиста по кадрам Чайка Н.И., гл.бухгалтера Стеблянко Е.А..

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора
МБУДО «ДХШ» г. Рубцовска

Растворгуева

Растворгуева Н.Н.



С приказом ознакомлены:

- Стеблянко Е.А. *Стеблянко*
- Чайка Н.И. *Чайка*
- Канунникова Н.Н. *Канунникова*
- Лебедева А.А. *Лебедева*
- Чиркова Е.А. *Чиркова*
- Бушкова Т.В. *Бушкова*