



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 385
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

06.04.2020

№ 94

**Об установлении режима труда работников
с 06 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года**

На основании Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в соответствии с пунктом 23 поручения Правительства Российской Федерации от 16 марта 2020 года № ММ-П9-1861, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 года №19-0/10/П-2261 «Методические рекомендации по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства», постановлениями Правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2020 года №121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19); от 24 марта 2020 года №156 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 №121», от 26 марта 2020 года №161 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 №121», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 марта 2020 года №818-р «Об организации деятельности образовательных учреждений Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 03 апреля 2020 г. № 182 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 №121», ТК РФ Главы 49.1. Особенности регулирования труда дистанционных работников, статьи 312.1. Общие положения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести всех работников ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга на дистанционную (удалённую) форму работы с 06.04.2020г. по 30.04.2020г., в связи с возникновением исключительных обстоятельств, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в условиях повышенной готовности, предупреждения и предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Санкт-Петербурга.

2. Работник выполняет свою работу дистанционно, вне места нахождения работодателя. Рабочее место работника находится по адресу регистрации или проживания.

3. На временном дистанционном рабочем месте работникам устанавливается тот же режим работы, что и на основном, согласно Правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

4. В условиях режима дистанционной работы за работником сохраняются должностные обязанности в полном объеме ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

5. Приказы Директора ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга и Указания Заместителей директора, Заведующих, согласованные с директором школы, будут размещаться на внутреннем ресурсе «Виртуальная учительская школы №385 Санкт-Петербурга».

6. В рабочее время работники находятся на постоянной связи с директором школы, заместителями директора, заведующими, согласно Приказа от 03.09.2019г. №12 «О структуре и распределении обязанностей», в целях оптимизации, подчинения и обеспечения правильного взаимодействия и распределения должностных обязанностей между работниками ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга по Viber, WhatsApp, электронной почте, мобильной связи.

7. Заместители директора, заведующие и работники (находящиеся в прямом подчинении у директора) получают задания, поручения от директора ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга в устной или письменной формах по Viber, WhatsApp, электронной почте, мобильной связи.

8. Заместители директора, заведующие и работники (прямого подчинения директору) для выполнения заданий и поручений распределяют работу в соответствии с Приказом от 03.09.2019г. №12 «О структуре и распределении обязанностей», в целях оптимизации, подчинения и обеспечения правильного взаимодействия и распределения должностных обязанностей между работниками ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

9. План работы на неделю (Приложение №1) и Отчет о работе за неделю (Приложение №2) отправляют в соответствии структурной подчиненности. Приложения носят рекомендательную форму.

10. Обмен рабочими материалами и документами осуществляется посредством электронной почты, Viber, WhatsApp.

11. В случае производственной необходимости - выполнения распоряжений Комитета по образованию Санкт-Петербурга и в целях реализации постановлений Правительства Санкт-Петербурга приказом директора ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга, в письменной или устной формах по Viber, WhatsApp, электронной почте, мобильной связи, все либо отдельные работники с их согласия, обязаны явиться на рабочее место, с соблюдением всех норм и требований особого режима.

12. При невозможности выхода на работу в назначенное время работники информируют об этом заместителей директора, заведующих, директора ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

13. Необходимость нахождения работника по собственному желанию на рабочем месте должна быть согласована с заместителем директора, заведующими, директором ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга.

14. Работникам ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга на период дистанционного (удалённого) труда исполнять и соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности, информацию по коронавирусу для граждан, опубликованную на официальном сайте Роспотребнадзора.

15. На период действия режима дистанционной (удалённой) работы за работниками сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, трудовым договором и сохранением за работниками заработной платы.

16. Заместителям директора, заведующим уведомить всех работников ГБОУ СОШ №385 Санкт-Петербурга о переходе на дистанционную (удалённую) форму работы в письменной или устной формах по Viber, WhatsApp, электронной почте, мобильной связи.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Архипова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора
по учебной работе

_____ 2020г.

Н.А. Карлова

Заместитель директора
по учебной работе

_____ 2020г.

Н.Б. Атоманова

Заместитель директора
по учебной работе

_____ 2020г.

Н.И. Пахолкова

Заместитель директора
по учебной работе

_____ 2020г.

Е.В. Александрова

Заместитель директора по учебной работе	_____	Е.Ю. Дементьева
	« ___ » _____ 2020г.	
Заместитель директора по учебной работе	_____	Н.И. Гинько
	« ___ » _____ 2020г.	
Заместитель директора по воспитательной работе	_____	А.В. Гаврилов
	« ___ » _____ 2020г.	
Заместитель директора по воспитательной работе	_____	Л.В. Рябикина
	« ___ » _____ 2020г.	
Заместитель директора по информационным технологиям	_____	Е.В. Николаева
	« ___ » _____ 2020г.	
Заместитель директора по информационным технологиям	_____	И.А. Гарканова
	« ___ » _____ 2020г.	
Заместитель директора по безопасности образовательного процесса	_____	Л.В. Каминский
	« ___ » _____ 2020г.	
Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	_____	А.П. Петров
	« ___ » _____ 2020г.	
Заведующий хозяйством	_____	Г.Г. Леженкин
	« ___ » _____ 2020г.	
Заведующий бассейном	_____	Ф.Ф. Мишков
	« ___ » _____ 2020г.	
Заведующий библиотекой	_____	Л.В. Мурашова
	« ___ » _____ 2020г.	

