

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Галицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»  
(ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»)

23.10.2020г.

Приказ

№ 165-од

«О режиме работы колледжа в период  
с 26.10 по 05.11.2020г.»

В целях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), во исполнение рекомендаций Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, доведенных письмом от 23.10.2020г. № 02-01-82/12168,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В период с 26 октября по 05 ноября 2020 года:

а) осуществить перевод всех обучающихся колледжа на дистанционное обучение и(или) индивидуальные формы обучения, позволяющие исключить очный контакт с обучающимся;  
б) довести информацию о переводе на указанные выше формы обучения до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей);  
в) заместителю директора по УВР Накладновой И.В. заместителю директора по УПР Соколову А.В., заместителю директора по НМР Добышевой О.В., заведующему филиалом колледжа Коростелеву Н.М.: осуществить переход обучающихся колледжа на обучение с применением дистанционных образовательных технологий и ввести указанный режим обучения, обеспечить ежедневный мониторинг образовательного процесса, осуществляемого с использованием дистанционных технологий.

2. Заместителю директора по УВР Накладновой И.В. заместителю директора по УПР Соколову А.В., заместителю директора по НМР Добышевой О.В., заведующему филиалом колледжа Коростелеву Н.М.:

- организовать и вести в постоянном режиме сбор информации о режиме трудового дня педагогических работников, обеспечивающих работу в режиме дистанционного образования;
- организовать контроль качества работ выполняемых дистанционно, соблюдение работниками расписания, графиков выполнения работ;
- довести до сведения работников, что нарушение графиков работы, расписаний является нарушением требования трудового законодательства РФ и может повлечь за собой дисциплинарную ответственность работника, а невозможность связаться с работником в рабочее время в течение 4 часов будет расцениваться как прогул, со всеми вытекающими последствиями.

Определить, что:

- работники исполняют свои трудовые функции в полном объеме;
- в рабочее время находятся на связи с непосредственными руководителями и исполняют их указания и распоряжения.

3. Инженеру программисту разместить на сайте колледжа в сети Интернет настоящий приказ.

По мере поступления незамедлительно размещать на сайте информацию о переходе колледжа на дистанционное обучение, о введении и отмене особых режимов, значимую информацию органов государственной власти и управления, относящуюся к борьбе с распространением инфекции, информацию о временном режиме направления обращений к должностным лицам колледжа посредством электронной связи (технических средств связи).

4. Определить телефоны горячей линии колледжа: (34371) 2-19-43, 2-16-71, 2-14-46, в филиале колледжа в п.г.т. Тугулым (34367) 2-22-45. Инженеру программисту обеспечить размещение указанных телефонов на сайте колледжа в сети Интернет.

5. Определить, что работа столовой колледжа не приостанавливается. Заведующему столовой, в период с 26 октября 2020 по 05 ноября 2020г. обеспечить работу столовой в целях

осуществления внебюджетной деятельности. В процессе осуществления работ обеспечивать проведение профилактических мероприятий и соблюдать требования санитарного режима.

6. В связи с переходом на дистанционный режим обучения, с 26.10.2020 года направить обучающихся, проживающих в общежитиях колледжа, по местам их постоянного жительства.

7. Заместителю директора по АХЧ Таранову Н.С., заведующему филиалом Коростелеву Н.М., коменданту Коновалову С.А., заведующему общежитием обеспечить Горнаевой Н.В.:

- надежное функционирование всех инженерных систем колледжа;
- проведение во всех помещениях колледжа влажной уборки и дезинфекции;
- проводить текущий ремонт помещений колледжа и общежитий колледжа.

Заведующей общежитием Горнаевой Н.В. довести до сведения проживающих в общежитии лиц информацию о переходе колледжа на особый режим, а также информировать их: о мерах профилактики инфекции; о необходимости санитарной обработки занимаемых ими помещений; об ограничении режима посещения общежития посторонними лицами.

Согласовать с охраной колледжа - ООО ЧОП «Линкор» усиленный режим охраны – не допускать в колледж, в общежития колледжа посторонних лиц, посещение которых не согласовано заранее.

8. Определить, что до 05.11.2020г., обслуживающий персонал колледжа, кроме педагогических работников, и администрация колледжа - работает в режиме, установленном руководителями подразделений.

Заместителям директора колледжа, руководителям подразделений разрешается в указанный выше период привлекать к работе специалистов, своих подразделений по мере необходимости и согласовывать режим очной работы специалистов, не допускать до работы лиц, имеющих признаки заболеваний.

Обязать, заболевших лиц, а также лиц отстраненных от работы ежедневно сообщать своему непосредственному руководителю о состоянии своего здоровья и местоположении.

Определить, что вызов работников на работу:

- осуществляется на время, необходимое для выполнения неотложной работы;
- вызов работников колледжа, возраст которых 65 лет и выше, либо имеющих хронические заболевания, осуществляется только в случаях крайней необходимости, когда организовать привлечение указанной категории работников к работе дистанционно невозможно.

9. В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности объектов и территорий колледжа в период с 26.10. по 05.11.2020 г. организовать дежурства ответственных работников колледжа - согласно графика (Приложение № 1 к настоящему приказу).

10. Определить, что на период дистанционного обучения за обучающимися сохраняются места в общежитии колледжа.

Главному бухгалтеру колледжа Романовой С.И.:

- зачесть средства, оплаченные обучающимися за проживание в общежитии колледжа за период нахождения на дистанционном обучении в счет оплаты проживания за последующие месяцы;
- организовать работу по обеспечению выплаты обучающимся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов компенсации за питание.

11. Заместителю директора по АХЧ Таранову Н.С.:

- взять под особый контроль работу по капитальному ремонту системы отопления учебно-бытового корпуса колледжа г. Талица, ул. Кузнецова, 73;
- еженедельно докладывать директору колледжа о состоянии дел и степени законченности указанного ремонта;
- оказывать Подрядчику любую посильную помощь в целях скорейшего окончания ремонтных работ.

12. Заместителю директора по НМР Добышевой О.В. организовать и контролировать информирование обучающихся и работников колледжа через сайт колледжа в сети Интернет.

Продолжить работу по улучшению технологий дистанционного обучения, изучать и внедрять в работу передовые разработки и опыт работы по данному направлению.

13. Специалисту по кадрам Берсеновой И.М.:

- копию настоящего приказа направить заместителям директора, главному бухгалтеру, заведующему филиалом, руководителям подразделений колледжа с целью доведения приказа до сведения работников и обучающихся, а также на посты охраны колледжа.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ляшок С.И.