

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

02.03.2021г.

Приказ

№ 41-од

«О режиме работы колледжа в период
с 05.03.2021г.»

В целях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), с учетом того, что заболеваемость обучающихся и работников колледжа, в том числе и сезонная заболеваемость ОРВИ, во всех подразделениях превысила уровень 30%, во исполнение рекомендаций Роспотребнадзора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период с 05 марта 2021 года и до особого распоряжения:

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 перевод 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 настоящий приказ на сайте колледжа в сети Интернет.

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 05 марта 2021г. 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 05.03.2021 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 Горнаевой Н.В. обеспечить:

- 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 «Рубеж П» усиленный режим охраны – не допускать в колледж, в общежития колледжа посторонних лиц, посещение которых не согласовано заранее.

8. Определить, что с 05.03.2021г., 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 колледжа, возраст которых 65 лет и выше, либо имеющих хронические заболевания, осуществляется, 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 05.03.2021 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.

и.о. Главного бухгалтера колледжа Кыштымовой Л.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.

Учебному подразделению колледжа Накладновой И.В., заведующему филиалом колледжа Коростелеву Н.М., в целях выплаты компенсаций для приобретения питания обучающимся из числа лиц с ОВЗ и детей-инвалидов, для производства указанных в абзаце 2 настоящего пункта расчетов бухгалтерией, подготовить приказ об определении учебных дней в марте - мае 2021 года, своевременно предоставлять бухгалтерии необходимую информацию.

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

- осуществлять необходимые работы по ремонту и содержанию инженерных коммуникаций и иного имущества колледжа;
- организовывать и проводить уборки помещений колледжа.

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. Отделу кадров 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. Заведующему отделом Зайончковскому И.С. отслеживать решения(рекомендации) Губернатора Свердловской области, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, органов Роспотребнадзора, касающиеся формы реализации образовательных программ, а также момента выхода из режима реализации образовательных программ с использованием дистанционного обучения. Обо всех принятых решениях немедленно докладывать директору колледжа.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ляшок С.И.

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА
руководящего состава колледжа

№ п/п	Дата Дежурства	Ф.И. О. ответственного	Контактный телефон	Примечание
1.	09.03.2021	Таранов Николай Степанович	8-922-108-47-30	
2.	10.03.2021	Берсенева Инна Михайловна	8-901-210-92-21	
3.	11.03.2021	Берсенева Инна Михайловна	8-901-210-92-21	
4.	12.03.2021	Накладнова Ирина Викторовна	8-922-601-68-07	
5.	13.03.2021	Земеров Михаил Петрович	8-950-558-81-48	
6.	14.03.2021	Тимося Сергей Михайлович	8-922-292-20-53	
7.	15.03.2021	Зайончковский Игорь Станиславович	8-922-159-48-83	
8.	16.03.2021	Сунцова Ксения Павловна	8-922-022-76-86	
9.	17.03.2021	Соколов Анатолий Васильевич	8-922-039-32-36	
10.	18.03.2021	Берсенов Иван Сергеевич	8-922-189-25-96	
11.	19.03.2021	Добышева Оксана Владимировна	8-953-042-31-44	
12.	20.03.2021	Романов Александр Васильевич	8-912-670-43-71	

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА
руководящего состава филиала колледжа, расположенного в п.г.т. Тугулым

№ п/п	Дата Дежурства	Ф.И. О. ответственного	Контактный телефон	Примечание
1.	09.03.2021	Коростелев Николай Михайлович	8-922-202-25-49	
2.	10.03.2021	Коростелев Николай Михайлович	8-922-202-25-49	
3.	11.03.2021	Коростелев Николай Михайлович	8-922-202-25-49	
4.	12.03.2021	Носков Павел Владимирович	8-922-135-08-08	
5.	13.03.2021	Носков Павел Владимирович	8-922-135-08-08	
6.	14.03.2021	Щелкунов Евгений Александрович	8-922-603-30-04	
7.	15.03.2021	Щелкунов Евгений Александрович	8-922-603-30-04	
8.	16.03.2021	Семакова Юлия Игоревна	8-996-591-51-79	
9.	17.03.2021	Семакова Юлия Игоревна	8-996-591-51-79	
10.	18.03.2021	Тельминов Владимир Сергеевич	8-982-745-35-50	
11.	19.03.2021	Тельминов Владимир Сергеевич	8-982-745-35-50	
12.	20.03.2021	Тельминов Владимир Сергеевич	8-982-745-35-50	

Справочная информация:

- 8 (34371) 2-12-71 - вахта главного корпуса ТЛК, ул. Луначарского, д. 81;
- 8 (34371) 2-14-01 - вахта общежития колледжа, г. Талица, ул. Луначарского, д. 80;
- 8 (34371) 2-13-78 - пост охраны г. Талица, ул. Кузнецова, д. 73;
- 8 (34371) 2-17-71 - пост охраны УПМ ТЛК, г. Талица, ул. Шоферов, д. 1;
- 8 (34371) 2-51-95 - пост охраны УПХ ТЛК, г. Талица, ул. Луначарского, 150;
- 8 (34367) 2-13-16 - пост охраны филиала колледжа, п.г.т. Тугулым, ул. Федюнинского, 86