МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОДСКОЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»

П Р И К А З

«23» 03 2020г. № 04-57

г. Сургут

О переводе работников на работу
дистанционным способом с использованием
удаленного рабочего места

В целях недопущения эпидемического распространения вирусных инфекций, во исполнение п. 24.5. постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 18.03.2020г. № 20 «О введении режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 23.03.2020г. работу дистанционным способом с использованием удаленного рабочего места (работу на дому) в отношении работников, занимающих следующие должности:

1.1. культорганизатор (Герасимчук Е.А., Бабичева О.В.);

1.2. режиссер массовых представлений (Стойко А.А., Корниенко А.Г., Тырина К.В., Попова А.В.);

1.3. редактор (Шипнягова В.В., Федотова Н.И.);

1.4. методист (Савинцева А.В., Исакова М.А., Ульянова Е.Н.);

1.5. специалист по связям с общественностью (Колосова Е.Н.);

1.6. художник-постановщик (Родионова Г.Н., Тимощук А.С.);

1.7. ведущий экономист (Базарова К.А.);

1.8. ведущий бухгалтер (Томбасова Е.Н., Сереброва Г.Ф., Тибейкина Н.П.).

2. Продолжить работу дистанционным способом с использованием удаленного рабочего места (работу на дому) в отношении руководителей детских творческих коллективов согласно приказу по учреждению от 19.03.2020г. №03-6 с учетом введения дистанционной формы проведения занятий творческих коллективов.

3. Обеспечить с 23.03.2020г. проведение репетиционных занятий дистанционным способом с использованием удаленного рабочего места (работу на дому) руководителями взрослых творческих коллективов при наличии соответствующей технической возможности у руководителей и участников коллективов, а в случае отсутствия такой возможности - предоставление работникам отпусков согласно поданным заявлениям.

4. Начальникам структурных подразделений (отделов и служб):

4.1. обеспечить еженедельно подготовку служебных заданий для подчиненных работников, переводимых на работу дистанционным способом, и их согласование с курирующим заместителем директора;

4.2. осуществлять систематический контроль выполнения выданных служебных заданий, в том числе с учетом установленных промежуточных сроков;

4.3. обеспечить составление планов работы для работников, продолжающих работу в обычном режиме, чей функционал предусматривает обслуживание культурно-массовых мероприятий и репетиционных занятий творческих коллективов, с учетом выполнения ими иных должностных обязанностей на период действия ограничительных мер;

4.4. обеспечить учет и систематическое хранение всех выданных служебных заданий подчиненным работникам, переведенным на работу дистанционным способом, а также составленных планов работы для работников, продолжающих работу в обычном режиме (без применения дистанционного способа);

4.5. при необходимости принять меры к изменению режимов работы отдельных работников, которым Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами установлены особые режимы работы с учетом участия в обслуживании культурно-массовых мероприятий и репетиционных занятий творческих коллективов, с целью перевода работников на обычный режим работы (5-дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье);

4.6. на период введения ограничительных мер и перевода работников на работу дистанционным способом обеспечить своевременное и полное выполнение функций, целей и задач, возложенных на структурное подразделение.

5. Федотову А.С., заместителю директора, организовать оснащение работникам дистанционных рабочих мест, в том числе с использованием компьютерной и оргтехники учреждения, а также обеспечить в необходимых случаях настройку удаленного доступа к компьютерной технике и ее монтаж (демонтаж).

6. Апанович Я.В., заведующему отделом методического обеспечения деятельности, разместить на официальном сайте учреждения информацию переводе работников на дистанционную работу с указанием контактных телефонов для обеспечения оперативного взаимодействия с потребителями услуг.

7. Петренко Н.И., начальнику общего отдела, обеспечить заключение соответствующих дополнительных соглашений к трудовым договорам работников, в отношении которых изменяется режим работы и рабочего времени.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора О.В. Сорокина

Сорокина Ольга Вячеславовна
24-99-75