



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
**НОВОСИБИРСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ имени А.Ф. МУРОВА**

630099, Новосибирск, ул. Ядринцевская, 46
тел. (383)224-14-77(приемная) тел/факс (383)224-55-31(секретарь)
e-mail: nmccollege@ngs.ru, nmcmetod@mail.ru
www.nmkmurov.ru

«13» апреля 2020г.

ПРИКАЗ

№ 75-Д

«О возобновлении деятельности учреждения»

В соответствии с подпунктом 4) пункта 1 постановления Губернатора Новосибирской области от 11.04.2020 № 53 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 27.03.2020 № 43», а также подпунктом 4) пункта 1 постановления Правительства Новосибирской области от 11.04.2020 № 111-п, в связи с необходимостью обеспечения функционирования ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова в условиях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании статей 72, 312.1-312.5 Трудового кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Возобновить деятельность ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова с 13 апреля 2020 года, с соблюдением в части организации образовательного процесса требований приказа № 61-Д от 18 марта 2020 «О внесении изменений в образовательный процесс учреждения».

2. Продлить действие приказа № 67 -Д от 25 марта 2020 года «О временном переводе на дистанционный режим работы» (далее – приказ № 67-Д) до 17 мая 2020 года включительно.

2.1. Дополнить Приложение № 1 к приказу № 67-Д пунктами 1.8., 1.9. в следующей редакции:

«1.8. Работники обязаны соблюдать режим самоизоляции, установленный постановлением губернатора Новосибирской области от 31 марта 2020 года № 48 "Об ограничении доступа людей и транспортных средств";

1.9. При этом, передвижения работника и их последствия, являются персональной ответственностью работника, и не являются ответственностью работодателя».

3. Возобновить с 13 апреля 2020 года работу педагогических работников, перечисленных в пункте 1 приказа № 67-Д.

4. Возобновить с 13 апреля 2020 года работу следующих работников:

1. Капытина Татьяна Николаевна, заместитель директора по учебно-методической работе;

2. Усубова Алина Юрьевна, секретарь руководителя;

3. Бахарев Владимир Владимирович помощник директора;

4. Антонова Олеся Иннокентьевна, ведущий юрист-консульт;

5. Захарук Наталья Ефимовна, главный бухгалтер;

6. Чурилова Татьяна Сергеевна, заместитель главного бухгалтера;

7. Сорокина Ксения Сергеевна, экономист;

8. Малышева Наталья Геннадьевна, контрактный управляющий;

9. Улыбин Роман Борисович, специалист по закупкам;

10. Гороховцева Ольга Брониславовна, бухгалтер;

11. Раисова Лариса Михайловна, бухгалтер;

12. Кулешова Ольга Васильевна, бухгалтер;

13. Гордейко Ирина Валерьевна, начальник отдела кадров;
14. Балашова Юлия Анатольевна, специалист по кадрам;
15. Субботина Евгения Игорьевна, делопроизводитель;
16. Курилкина Вера Владимировна, специалист по охране труда;
17. Сасса Олег Александрович, заведующий концертным залом;
18. Епишева Оксана Николаевна, начальник хозяйственного отдела;
19. Суртаев Герман Александрович, уборщик территории;
20. Клименко Павел Юрьевич, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
21. Трухачёв Алексей Эдуардович, столяр;
22. Развянков Максим Анатольевич, слесарь-сантехник;
23. Козлова Наталья Николаевна, уборщику служебных помещений;
24. Вихров Алексей Борисович, главный инженер;
25. Хорунжая Елена Владимировна, начальник отдела информационных технологий;
26. Ельцов-Маркарян Владимир Евгеньевич, системный администратор;
27. Киселёв Петр Викторович, системный администратор;
28. Кухтинова Алина Вячеславовна, начальник учебной части;
29. Машкина Екатерина Ивановна, секретарь учебной части;
30. Потапова Ирина Сергеевна, методист;
31. Нефедова Александра Николаевна, заведующий профессиональной практикой;
32. Кабанов Сергей Владимирович, водитель автомобиля;
33. Колесанов Роман Валерьевич, начальник гаража;
34. Лямцева Татьяна Валентиновна, заведующий фонотекой;
35. Шнейдер Наталья Викторовна, заведующий библиотекой;
36. Дмитриев Валерий Иванович, технический редактор.

5. Возобновить с 13 апреля 2020 года работу, с временным переводом с 13 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года на дистанционный режим работы, следующих работников ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова:

- 5.1. Бублик Анна Валерьевна, педагог-психолог;
- 5.2. Гусева Ирина Сергеевна, начальник методического отдела;
- 5.3. Смирнова Татьяна Вячеславовна, методист;
- 5.4. Решетова Наталья Михайловна, старший методист;
- 5.5. Мощенко Людмила Владимировна, заведующий методическим кабинетом по работе с ДМШ/ДШИ области;
- 5.6. Левашова Ксения Валерьевна, методист;
- 5.7. Занина Анастасия Евгеньевна, методист.


6. Порядок осуществления работниками, указанными в пункте 5 настоящего Приказа, работы в режиме дистанционной работы определяется Приложением № 1 к настоящему Приказу.

7. Гордейко Ирине Валерьевне, начальнику отдела кадров, ознакомить с настоящим приказом работников ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова:

- 7.1. указанных в пункте 3 настоящего Приказа - дистанционным образом;
- 7.2. указанных в пункте 4 настоящего Приказа - под подпись;
- 7.3. указанных в пункте 5 настоящего Приказа - под подпись, в случае невозможности дистанционным образом.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГАПОУ НСО
НМК им.А.Ф. Мурова



В.И. Анохин

Порядок и условия осуществления работы при дистанционном режиме работы

1.1. Дистанционным режимом работы является выполнение работником определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

1.2. При дистанционном режиме работы работник осуществляет свою трудовую деятельность по его месту жительства, не посещая место нахождения работодателя.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работника сохраняется, согласно его действующего трудового договора.

1.4. Должностные обязанности (трудовая функция) работника сохраняется, согласно его действующего трудового договора.

1.5. Работник самостоятельно обеспечивает себя необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, без выплаты компенсации за использование принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

1.6. Работник предоставляет отчет о проделанной работе за период с 13 по 30 апреля 2020 года в письменном виде не позднее 11 мая 2020 года Капытиной Т.Н., заместителю директора по учебно-методической работе.

1.7. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются.

1.8. Работники обязаны соблюдать режим самоизоляции, установленный постановлением губернатора Новосибирской области от 31 марта 2020 года № 48 "Об ограничении доступа людей и транспортных средств"

1.9. В случае осуществления критически важной работы, выполнение которой требует нахождения работника в месте нахождения работодателя, работник может не применять режим самоизоляции и явиться в место нахождения работодателя, при условии соблюдения им социального дистанцирования (соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метра), в том числе в общественных местах и общественном транспорте, за исключением случаев оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси), и иных мер профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.9.1. При этом, передвижения работника и их последствия, являются персональной ответственностью работника, и не являются ответственностью работодателя.

1.9.2. В случаях, указанных в пункте 1.9., работник обязан иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также справку от работодателя.

1.10. Официальным электронным адресом работодателя, для осуществления коммуникации с работниками, является **nmcollege@ngs.ru**