

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 48 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

30.08.2024

г. Горловка

№ 261

О переводе сотрудников ГБОУ «ШКОЛА № 48
Г.О. ГОРЛОВКА» на дистанционную форму работы

В связи с участившимися обстрелами, в целях обеспечения безопасности работников ГБОУ «ШКОЛА № 48 Г.О. ГОРЛОВКА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02 сентября 2024 года до особого распоряжения учебно-воспитательный процесс в ГБОУ «ШКОЛА № 48 Г.О. ГОРЛОВКА» с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Утвердить списки должностей, которые будут осуществлять работу в дистанционном режиме:

- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- библиотекарь;
- воспитатель группы продлённого дня;
- руководитель кружка;
- учитель математики;
- учитель биологии;
- учитель русского языка и литературы;
- учитель иностранного языка;
- учитель географии;
- учитель истории;
- учитель начальных классов;
- учитель информатики;
- учитель труда (технологии);
- учитель физической культуры.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Крижевской А.Ю.:

3.1. Письменно предложить работникам, включённым в списки, утверждённые пунктом 2 настоящего Приказа, перейти на дистанционный режим работы.

3.2. Ознакомить под подпись работников ГБОУ «ШКОЛА № 48 Г.О. ГОРЛОВКА», выразивших согласие работать дистанционно, о переходе на дистанционный режим работы в период, определённый пунктом 1 настоящего Приказа на основании соответствующего приказа по учреждению образования.

3.3. Разработать порядок осуществления трудовых обязанностей в дистанционном режиме, в котором предусмотреть порядок осуществления, контроля и учёта выполнения трудовых обязанностей, взаимодействия между дистанционными работниками и

администрацией школы по вопросам, связанным с выполнением трудовых обязанностей в дистанционном режиме. Ознакомить дистанционных работников с утверждённым порядком осуществления трудовых обязанностей в дистанционном режиме под подпись.

3.4. Провести внеплановый инструктаж по соблюдению требований охраны труда при работе в дистанционном режиме.

3.5. Определить способы информационного обмена, посредством которых будет осуществляться взаимодействие с каждым дистанционным работником.

3.6. Осуществлять оперативный контроль выполнения работниками трудовых обязанностей в дистанционном режиме на ежедневной основе.

4. Организовать работу техперсонала по графику:

I смена – 07.00 – 15.30

II смена – 10.30 – 19.00

Ответственная – Федченко Л.П.

5. Федченко Л.П., заведующему хозяйством провести целевой инструктаж с работниками учреждения о действиях в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ «ШКОЛА № 48 Г.О. ГОРЛОВКА»

Е.О. Сидоренко

