



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

НАКАЗ

28 лютого 2022 року

м. Дубно

№21 осн/д

Про порядок роботи працівників
ВСП «Дубенський фаховий коледж
культури і мистецтв РДГУ» під час
дії правового режиму воєнного стану

Враховуючи Закон України від 24 лютого 2022 року №2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», яким затверджено Указ Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», відповідно до ст.ст. 34, 60, 60-2, 113 Кодексу законів про працю України та з метою забезпечення захисту учасників освітнього процесу, працівників і майна ВСП «Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв РДГУ»,

НАКАЗУЮ:

1. На період запровадження правового режиму воєнного стану в Україні запровадити дистанційну роботу на дому працівникам з 28.02.2022:

педагогічним та науково-педагогічним працівникам коледжу;

ГАВРИЛЕНКО Надії, бібліотекарю;

КУКЛІНСЬКІЙ Вікторії, методисту;

МАЙОВЕЦЬКІЙ Ользі, культорганізатору;

МЕЛЬНИК Олені, методисту;

ТАРАТИЦІ Надії, завідувачу навчально-методичного кабінету;

ТРОСТЮК Валентині, завідувачу бібліотеки;

ХОМЕНКУ Олегу, юрисконсульту.

2. З 28.02.2022 на період запровадження правового режиму воєнного стану в Україні призначити відповідальними за організацію роботи структурних підрозділів коледжу:

КОРОЛЕВИЧ Катерину, старшого інспектора з кадрів за організацію роботи діловода, адміністратора ЄДЕБО та збереження документів відповідно до номенклатури справ;

МЕЛЬНИЧУК Людмилу, заступника директора з навчально-виховної роботи за організацію роботи завідувача відділення, педагогічних та науково-педагогічних працівників, навчально-методичного кабінету, секретаря навчальної частини, голів циклових комісій, керівників академічних груп,

культурного організатора, працівників бібліотеки та збереження документів з навчально-виховної роботи;

МУЛИК Галину, головного бухгалтера за організацію роботи працівників бухгалтерії та збереження бухгалтерської документації;

ПАЛАМАРЧУКА Юрія, завідувача гуртожитку за організацію роботи працівників гуртожитку (у т.ч. вихователя).

ХРИСТЮКА Арсена, заступника директора з адміністративно-господарської роботи за організацію роботи працівників коледжу (сторожів, комірників, прибиральниць з використанням дез.засобів, інженера з ремонту, інженера з охорони праці, столяра, двірника);

3. ЧЕРУСІ Анатолію, фахівцю з питань цивільного захисту ознайомити працівників коледжу з правилами поведінки під час обстрілу, бомбардування, на випадок тривалої облоги населеного пункту тощо.

4. Керівникам структурних підрозділів коледжу (МУЛИК Галіні, ХРИСТЮКУ Арсену, МЕЛЬНИЧУК Людмилі, ПАЛАМАРЧУКУ Юрію) шляхом проведення опитування визначити працівників підрозділу, які не можуть перебувати на робочому місці, але можуть або не можуть виконувати свої посадові обов'язки у дистанційному режимі надавати відповідне подання на імя директора коледжу про встановлення дистанційного режиму або оголошення простою не з вини працівника із зазначенням персонального списку таких працівників.

5. Бухгалтерії коледжу переведеним працівникам на роботу у дистанційному режимі на дому здійснювати оплату праці працівників у повному обсязі.

6. Старшому інспектору з кадрів Катерині Королевич зміст даного наказу довести до відома відповідальних осіб.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор коледжу

Оксана ВОЛОШИНА