



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АКАДЕМИЯ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

---

от «20» марта 2020 г.

№ 101-О

**«О режиме работы ГБНОУ «Академия цифровых технологий» в условиях реализации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 №121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)», п.1.7 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 18.03.2020 № 127 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 №121», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.03.2020 № 6 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения COVID-2019», предписания Главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу от 17.03.2020 № 78-00-09/27-0107-2020, приказом ГБНОУ «Академии цифровых технологий» от 20.03.2020 № 97 «Об организации перехода сотрудников учреждения на удаленный доступ работы в рамках исполнения должностных обязанностей в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести работников ГБНОУ «Академии цифровых технологий» (далее – Академия) на удаленный режим работы, при наличии письменных заявлений от работников.
2. Сформировать графики и планы работы работников Академии на период с 20.03.2020г. по 30.04.2020г. в условиях режима удаленного исполнения должностных обязанностей работниками и реализации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.
3. Назначить ответственными за формирование графиков и планов работы по отделам период с 20.03.2020г. по 30.04.2020г.:
  - 3.1. Заместителей директора по учебно-воспитательной работе Ильеву Е.М. и Колесникова Э.Н., заведующих отделом: Ильину Н.И., Новицкую Л.А. и Калинин М.Г. - за формирование графиков и планов работы работников отделов: «Центр цифрового образования», «Информационно-методический центр», «Учебно-методический центр», «Медиацентр».
  - 3.2. Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Прохорову А.Г., заведующих отделами: Андрееву Н.В., Быстрых Н.А. - за формирование графиков и

планов работы работников отделов: Worldskills, «Организационно-массовой работы», «Центр стратегических коммуникаций».

3.3. Заместителя директора по информационно-коммуникационным технологиям Рачеева А.В., заведующего отделом Павлова Е.Н. - за формирование графиков и планов работы работников отделов: «Центр Web-программирования», «Информационно-коммуникационных технологий».3.4. Заведующего отделом «Издательский центр» Савельева А.С. - за формирование графиков и планов работы работников отдела «Издательский центр».

3.5. Заместителя директора по планово-финансовой деятельности Хороших А.Ю., главного бухгалтера Журкову Е.В. - за формирование графиков и планов работы работников отделов: «Планово-финансовый», «Общий», «Бухгалтерского учета и отчетности», «Отдел по правовым и экономическим вопросам».

3.6. Заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности Бабкиной С.В. – за формирование графиков и планов работы работников основного подразделения.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Д.С. Ковалёв

**С приказом ознакомлены:**

Андреева Н.В.  
Бабкина С.В.  
Быстрых Н.А.  
Жукова Е.В.  
Ильева Е.М.  
Ильина Н.И.  
Калинко М.Г.  
✓ Колесников Э.Н.  
Новицкая Л.А.  
Павлов Е.Н.  
Прохорова А.Г.  
Рачеев А.В.  
Савельева Д.А.  
Хорошая А.Ю.

*Исполнитель: Ильева Е.М.*