Общество с ограниченной ответственностью «Clubtk.ru»

(ООО «Clubtk.ru»)

**ПРИКАЗ № 77**

08.11.2021 г. Санкт-Петербург

**О временном переводе работников на дистанционную работу по инициативе работодателя**

В связи с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании ст. 312.9 ТК РФ и Постановления Правительства Санкт‑Петербурга от 18 октября 2021 года № 766 "О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Временно перевести на дистанционную работу 50% работников (включая работников из числа граждан старше 60 лет, а также граждан, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения г. Санкт-Петербурга), в число которых входят лица, не вакцинированные от новой коронавирусной инфекции, а именно:

* отдел по работе с клиентами: Клубтэкаев К. К., Афанасьева А. А., Захарова З. З.; Трифонов Т. Т.
* бухгалтерия: Филиппов Ф. Ф., Артемьева А. А.;
* отдел защиты информации: Викторов В. В., Егоров Е. Е., Светикова С. С.;
* отдел персонала: Сергеев С. С., Павлов П. П.

2. Срок временного перевода работников определить до отмены рекомендации, содержащейся в Постановлении Правительства Санкт‑Петербурга от 18 октября 2021 года № 766 о переводе работников на дистанционный режим работы.

3. Руководителю технического отдела Сидорову С. С. обеспечить работников, указанных в п. 1 настоящего Приказа:

* ноутбуками с установленным на них программно-техническим обеспечением, необходимым для дистанционной работы. В ноутбуках в программе MS Outlook настроить работу с корпоративной электронной почтой, в том числе автоматическую отправку сообщений о прочтении писем;
* USB-модемами (модемами 4G) с бесплатным для работников доступом к сети Интернет.

4. Руководителю отдела защиты информации Александрову А. А. обеспечить наличие на выдаваемых ноутбуках средств защиты информации.

5. Взаимодействие с работниками, указанными в п. 1 настоящего Приказа, осуществлять с использованием программного обеспечения MS Outlook через сеть Интернет (посредством корпоративной почты). Работники обязаны направлять электронные документы на адреса электронной почты руководителей своих структурных подразделений (главного бухгалтера Смирновой В. Ф., руководителя отдела защиты информации Кириллова К. К., руководителя отдела персонала Антоновой А. А. и руководителя отдела по работе с клиентами Степанова С. С.) в программном обеспечении MS Outlook. Взаимодействие происходит в том числе путем проведения звонков с включенной видеосвязью с помощью программы Skype между работниками, указанными в п. 1 настоящего Приказа, и руководителями их структурных подразделений.

6. Установить работникам, указанным в п. 1 настоящего Приказа, следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы - 9:00, время окончания работы - 18:00. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва - 13:00. Время окончания перерыва - 14:00.

Периоды взаимодействия с работниками, указанными в п. 1 настоящего Приказа: ежедневно в рабочие дни с 9:00 до 9:30, с 11:30 до 12:00, с 15:00 до 15:30 и с 17:30 до 17:55.

7. Работникам, указанным в п. 1 настоящего Приказа, ежедневно в рабочие дни с 17:30 до 17:55 представлять отчеты о выполненной работе, направляя их на соответствующие адреса корпоративной электронной почты руководителей их структурных подразделений (главного бухгалтера Смирновой В. Ф., руководителя отдела защиты информации Кириллова К. К., руководителя отдела персонала Антоновой А. А. и руководителя отдела по работе с клиентами Степанова С. С.).

8. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор ООО «Clubtk.ru» *Воронов* Воронов А. В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С приказом ознакомлены: | Подпись | Дата |
| Специалист по работе с клиентами Клубтэкаев К. К. | *Клубтэкаев* | 08.11.2021 |
| Специалист по работе с клиентам Афанасьева А. А. | *Афанасьева* | 08.11.2021 |
| Специалист по работе с клиентам Захарова З. З. | *Захарова* | 08.11.2021 |
| Старший специалист по работе с клиентами Трифонов Т. Т. | *Трифонов* | 08.11.2021 |
| Бухгалтер Филиппов Ф. Ф. | *Филиппов* | 08.11.2021 |
| Старший бухгалтер Артемьева А. А. | *Артемьева* | 08.11.2021 |
| Руководитель технического отдела Сидорову С. С. | *Сидоров* | 08.11.2021 |
| Руководитель отдела защиты информации Кириллов К. К. | *Кириллов* | 08.11.2021 |
| Главный бухгалтер Смирнова В. Ф. | *Смирнова* | 08.11.2021 |
| Руководитель отдела по работе с клиентами Степанов С. С. | *Степанов* | 01.11.2021 |
| Специалист отдела защиты информации Викторов В. В. | *Викторов* | 08.11.2021 |
| Старший специалист отдела защиты информации Егоров Е. Е. | *Егоров* | 08.11.2021 |
| Старший специалист отдела защиты информации Светикова С. С. | *Светикова* | 08.11.2021 |
| Специалист отдела персонала Павлова П. П. | *Павлова* | 08.11.2021 |
| Специалист отдела персонала Сергеев С. С. | *Сергеев* | 08.11.2021 |
| Руководитель отдела персонала Антонова А. А. | *Антонова* | 08.11.2021 |