

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ,  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»

П Р И К А З

20.04.2020г.

№ 181

О внесении изменений в  
Положение об оплате труда  
и материальном стимулировании  
работников Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного  
профессионального  
образовательного учреждения  
«Академия управления городской  
средой, градостроительства и  
печати», утвержденного приказом  
от 16.03.2017г. № 86

В соответствии с пунктом 5 Указа Президента РФ от 02.04.2020г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее – Указ), Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 3 апреля 2020 года № 182 "О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121", приказом СПб ГБПОУ «АУГСГиП» от 03.04.2020г. № 170 «О режиме работы работников СПб ГБПОУ «АУГСГиП» в условиях предупреждения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Дополнить Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия управления городской средой, градостроительства и печати», утвержденного приказом от 16.03.2017г. № 86 (далее – Положение) пунктом 10.5.1. следующего содержания:

«10.5.1. Для установления работнику совмещения профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором, непосредственному руководителю работника необходимо:

- подать служебную записку на имя директора Академии с обоснованием необходимости соответствующего совмещения профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Служебная записка должна содержать:

- сведения о вакантной должности, или экономии фонда оплаты труда;
- функциональные обязанности, с описанием поручаемой дополнительной работы с указанием затрат рабочего времени в неделю/месяц/год, норм подлежащих выполнению;
- обоснование неотложности и необходимость выполнения дополнительной работы;
- обоснование возможности выполнять работу в основное рабочее время с сохранением обязанностей в полном объеме качественно выполнять работу по основной должности;
- обосновать, почему данную работу нельзя поручить иным работникам, которые мало задействованы в рабочем процессе по причине действий Академии, предпринятых в условиях предупреждения новой коронавирусной инфекции, и не могут выполнять в полном объеме работу по основной должности.»

2. Отделу кадров проверять наличие соответствующих документов при приеме заявлений от работников и (или) их руководителей.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ляхову И.Ю., главного бухгалтера.

Директор



А.М. Кривонос