

ПОРЯДОК

организации работы по допуску работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»,
приступающих к исполнению обязанностей
по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру
из других регионов Российской Федерации

Порядок организации работы по допуску работников, приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации» (далее по тексту – Порядок) разработан во исполнение постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.06.2021 № 83 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Модельного акта «Об организации работы по допуску работников, приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации» приложение к протоколу заседания регионального оперативного штаба от 29.06.2021 № 100

I. Общие положения

1.1. Для обеспечения нормальных (безопасных) условий труда работников учреждения и соблюдения требований, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки, чтобы не допустить новых вспышек и распространения инфекции, работодатель организует комплекс мероприятий по допуску на работу работников, прибывающих из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации (далее – Мероприятия по допуску на работу).

1.2. Мероприятия по допуску на работу распространяются на всех работников.

II. Установление ответственных лиц за сбор сведений о месте проведения отдыха

2.1. Сбор сведений о месте проведения отдыха работников (БУ «Ветеринарный центр» г. Ханты-Мансийск) и сроках прибытия, осуществляется по информации и в присутствии работника в отделе кадров специалистом по кадрам (форма сведений (журнал) приложение 1).

2.2. Сбор сведений о месте проведения отдыха работников (филиалов БУ «Ветеринарный центр») осуществляется по месту нахождения филиала, начальником филиала БУ «Ветеринарный центр» либо определенным в филиале ответственным лицом (форма сведений (журнал) приложение 1).

III. Требования к порядку информирования о допуске на работу при возвращении из отпуска

3.1. Работники знакомятся с Порядком организации работы по допуску работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр», приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации, под роспись.

Порядок доводится до сведения работников посредством смс-информирования и (или) другими каналами связи (телефонная связь, электронная почта и пр.) информацию по допуску на работу при возвращении из отпуска.

3.2. Порядок организации работы по допуску работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр», приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации, размещается на официальном сайте учреждения, и в иных общедоступных местах (информационный стенд).

IV. Требования к допуску по прибытию из отпусков

4.1. Допуск лиц к исполнению должностных обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации, осуществляется при соблюдении одного из следующих условий;

наличие результата теста на ПЦР – исследование, в том числе экспресс-методом, подтверждающего отсутствие COVID-19. Дата забора материала не должна превышать 3 календарных дней со дня прибытия в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру;

наличие антител класса G (IgG) к COVID-19. Срок действия такого результата исследования составляет 30 дней со дня сдачи биоматериала для проведения исследования;

прохождение вакцинации от COVID-19 (сертификат, установленного образца).

4.2. В случае проведения отпуска по месту жительства работники представляют служебную записку (форма прилагается) о невыезде за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в период проведения отпуска.

V. Срок исследования работников для допуска на работу

5.1. Дата забора материала не должна превышать 3-х календарных дней со дня прибытия в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру.

Сведения о месте проведения отдыха работника и сроках прибытия,
получение допуска на работу (сертификат, справка)

№ п/п	ФИО	Прибыл из отпуска, дата	Прохождение полного курса вакцинации (сертификат)	Наличие антител класса G (IgG) к COVID-19 (дата, справка действительна 30 дней)	Сдача анализа на коронавирусную инфекцию (дата, справка)	Получена информация и согласие работника (дата, подпись работника)

Примечание: заполняется по информации работника.
Возможно заполнение в виде журнала.

Уведомление об организации мероприятий по допуску на работу

от _____ 20__ г.

(ФИО сотрудника)

Руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.06.2021 № 83 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19 в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»

проводятся организационные мероприятия допуска на работу, до начала исполнения ими должностных обязанностей.

_____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы)

Директору БУ «Ветеринарный центр»

(ФИО работника)

Служебная записка

Я _____,
(ФИО)

Отпуск с _____ по _____ 20__ года
провел (а) в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

_____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 3
к Порядку

Начальнику филиала
БУ «Ветеринарный центр»

(ФИО работника)

Служебная записка

Я _____,
(ФИО)

Отпуск с _____ по _____ 20__ года
провел (а) в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

_____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы)