



ПРИКАЗ

г. Якутск

от « 19 » марта 2020 г.

№ 01-10/ 20

О временных мерах организации работы в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В связи с угрозой распространения на территории городского округа «город Якутск» новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в целях реализации абзаца 16 части 2 статьи 212 ТК РФ, в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также в целях обеспечения соблюдения положений Федерального закона от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 января 2020 года №2 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», в соответствии с распоряжением Окружной администрации города Якутска от 19 марта 2020 года №382р «О временных мерах организации работы в Окружной администрации города Якутска», руководствуясь Типовым Регламентом особого режима труда, утвержденным распоряжением заместителя главы от 19 марта 2020 года № 538 зр ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» режим повышенной готовности.

2. Утвердить Регламент особого режима труда МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» в соответствии с приложением к настоящему приказу.

3. Максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (межведомственных, рабочих совещаний, заседаний, конференций и т.п.) и, по возможности, проводить их в видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий.

4. Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме, через официальные

аккаунты МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» в социальных сетях, разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах.

5. Ответственность за своевременное рассмотрение обращений граждан оставляю за собой.

6. Ответственным за предоставление информации по запросам оперативного штаба и иных заинтересованных структур назначить Королькову Евгению Михайловну, заместителя начальника МКУ «Управление образования ГО «город Якутск».

7. Отменить все командировки за пределы городского округа «город Якутск».

8. Установить, что распространение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) является в сложившихся условиях чрезвычайным и непредотвратимым обстоятельством, повлекшим введение режима повышенной готовности в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» который является обстоятельством непреодолимой силы.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



А.К. Семенов

**Типовой Регламент особого режима труда
муниципального казенного учреждения «Управление образования
городского округа «город Якутск»**

1. Общие положения

1.1. Типовой Регламент особого режима труда (далее по тексту – Регламент) – внутренний нормативный документ муниципального казенного учреждения «Управление образования Городского округа «город Якутск» (далее по тексту – МКУ или Работодатель), регламентирующий меры, принимаемые в режиме повышенной готовности, порядок взаимодействия внутри учреждения, а также порядок взаимодействия с заинтересованными структурами городского округа «город Якутск».

1.2. Регламент направлен на достижение следующих целей:

- недопущения и предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- определение трудового распорядка, обязательного для исполнения всеми Работниками в условиях особого режима повышенной готовности;
- укрепление трудовой дисциплины.

1.3. Регламент определяет деятельность подразделений и Работников МКУ, распространяются на всех Работников МКУ, состоящих с МКУ в трудовых отношениях, и является обязательными к исполнению.

1.4. В настоящем Регламенте используются следующие термины:

- *работники в «зоне риска»* — это работники, в период с 01 марта по 17 марта 2020 года, пребывавшие на территории городов Москва, Санкт-Петербург и/или иностранных государств, в том числе в терминалах авиационного/наземного сообщения указанных территорий. А также работники, совместно проживающие с гражданами, прибывшими из территорий с неблагоприятной ситуацией с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) по перечню, утвержденному Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Саха (Якутия);

- *горячая линия* - горячая линия Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) по номеру телефона 8(800)1001403;

- *дистанционная работа* – в терминах статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, это выполнение трудовой функции на территории России:

- вне места нахождения работодателя (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения, включая расположенные в другой местности);
- вне стационарного рабочего места;
- вне территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя.

При этом для выполнения работы и осуществления взаимодействия работодатель и сотрудник используют информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе интернет;

- *простой* - временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ):

2. Введение режима повышенной готовности и его снятие

2.1. Режим повышенной готовности вводится на основании приказа Руководителя МКУ, являющегося неотъемлемой частью настоящего Регламента.

2.2. Режим повышенной готовности устанавливается до его снятия особым распоряжением.

3. Пропускной режим

3.1. В зданиях МКУ «Управление образования ГО2город Якутск» расположенного по адресу : пр. Ленина ,15 вводится пропускной режим работы.

3.2. Каждый сотрудник обязан иметь при себе удостоверение работника МКУ «Управление образования ГО «город Якутск».

3.3. В случае, если по тем или иным причинам указанное удостоверение у него отсутствует, в срок не позднее 20.03.2020 работник обязан направить по аутлуку свою фотографию 3*4 в формате jpeg в адрес курирующего менеджера по кадрам ЕКЦ.

3.4. ЕКЦ в течение рабочего дня готовит временные пропуска указанным в пункте 3.3. работникам.

3.5. Готовые пропуска направляются ЕКЦ по аутлук на имя секретаря для последующей распечатки, простановки печати и подписи руководителя и выдачи под роспись работнику.

4. Дистанционная работа

4.1. Дистанционный формат исполнения должностных обязанностей работников при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложения по заявительному характеру, посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, вводится начиная с 20 марта 2020 года и до особого распоряжения.

4.2. За вышеуказанными работниками сохраняется обязанность выполнения ими определенной трудовым договором трудовой функции в полном объеме с сохранением размера заработной платы.

4.3. При переходе на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей работник обязан представить в адрес руководителя заявление, согласно приложению №1 к настоящему приказу.

4.4. Руководитель утверждает Производственный план, представленный работником, согласованный с непосредственным руководителем и МКУ «ЦИТ» и передает в адрес ЕКЦ.

4.5. ЕКЦ на основании представленных в установленном порядке заявлений в течение 2х дней готовит дополнительное соглашение к трудовому договору, приказы о переходе на дистанционную работу. (Приложение №2)

4.4. На дистанционную работу не переводятся работники аварийно-восстановительных и иных органов и учреждений, поддерживающих функционирование жизнеобеспечивающих объектов, а также лиц, принимающих управленческие решения.

5. Простой

5.1. Работники исполнение функциональных обязанностей которых не возможно осуществлять удаленно, обязаны представить уведомление о простое, согласно приложению №3 к настоящему распоряжению.

5.2. Руководитель учреждения издает приказ о простое, согласно приложению №4 к настоящему приказу.

6. Действия работников в зоне риска

6.1. Работники в зоне риска обязаны:

6.1.1 уведомить о своем статусе Руководителя учреждения устно или письменно о датах пребывания на территориях, указанных, указанных в пункте 1.4. настоящего Типового регламента (приложение 5), в срок не позднее дня ознакомления с настоящим приказом;

6.1.2. сообщить о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, контактную информацию на горячую линию.

6.2. При появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций, с целью оформления листка нетрудоспособности.

7. Рекомендации работникам

7.1. Работникам рекомендуется:

- - при планировании отпусков воздерживаться от посещения стран, где была выявлена новая коронавирусная инфекция;
- - при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью;
- - посетившим государства с неблагополучной эпидемиологической ситуацией сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, иную контактную информацию представителю нанимателя (работодателя);
- - следовать основным правилам гигиены:
 - мыть руки - с мылом и тёплой водой, не менее 15-20 секунд, всегда мыть руки перед едой;
 - чихать, прикрывая рот и нос салфеткой. Обязательно утилизировать ее после использования;
 - носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его.

7.2. Об установлении карантина работник сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю) в день наступления события.

8. Заключительные положения

8.1. Предусмотренные настоящим Регламентом положения являются обязательными для применения в МКУ. С Регламентом должны быть ознакомлены под личную подпись все Работники МКУ.

8.2. Правила вступают в действие с момента их утверждения.



А.К. Семенов

Руководителю
МКУ «Управление образования
городского округа «город Якутск»

Фамилия Имя Отчество

ОТ _____

Фамилия Имя Отчество

должность

Заявление

Прошу Вас предоставить возможность работать удаленно в период действия ограничительных мер, вызванных распространением вирусной инфекции COVID-19.

На удаленную работу готов (а) перейти с « ____ » _____ 2020 года.

Исправное техническое оснащение рабочего места для выполнения трудовых функций гарантирую.

Производственный план

наименование должности

Окружной администрации города Якутска

на период с _____ по _____ 2020 года

пп	Мероприятие	Сроки реализации	Форма реализации	Сроки и форма направления отчета работодателю

« ____ » _____ .2020

Иванов И. И.

Дополнительное соглашение № 1
к трудовому договору от « ____ » _____ 2020 г. № _____

г. Якутск

« ____ » _____ 2020 г.

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа «город Якутск», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице Семенова Алексея Климентьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Иванов Иван Иванович, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой и рисками распространения вируса COVID-19 заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от « _____ » _____ 2020 г. о нижеследующем:

1.1. Добавить в раздел "1. Предмет договора" трудового договора пункт - _____ в следующей редакции:

"пункт _____. Работа, выполняемая Работником по настоящему трудовому договору, является дистанционной работой, то есть Работник выполняет свои обязанности вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе интернета. А Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы".

1.2. Изложить п. _____ Трудового договора в следующей редакции:

"пункт _____. Работник непосредственно исполняет обязанности, возложенные на него трудовым договором, в городе Якутск".

1.3. В пункт " _____ » Обязанности работодателя" трудового договора добавить пункт следующего содержания:

"пункт _____ Обеспечить Работника необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей программно-техническими средствами, а также средствами защиты информации.».

1.4. Изложить п. _____ трудового договора в следующей редакции:

"пункт _____. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка с 09.00 до 18.00. По согласованию с непосредственным руководителем Работник может изменить режим рабочего времени при условии обязательного соблюдения фактического времени работы 40 (сорок) часов в неделю".

2. Иные условия трудового договора, не указанные в настоящем дополнительном соглашении, остаются неизменными.

Руководителю
МКУ «Управление образования
городского округа «город Якутск»

Фамилия Имя Отчество

ОТ _____

Фамилия Имя Отчество

должность

Уведомление о простое

В связи с ограничительными мерами, вызванными распространением вирусной инфекции COVID-19, сообщаю о невозможности исполнения трудовой функции по должности _____.

«__» _____ 2020

Иванов И. И.

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования
городского округа «город Якутск»
(наименование организации)

ПРИКАЗ	Номер документа	Дата составления

О временной приостановке работы (простое)

В связи с временной приостановкой работы (простоем) из-за ограничительных мер, вызванных распространением вирусной инфекции COVID-19, на основании ст. 157 Трудового кодекса РФ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Бухгалтеру _____ производить оплату времени простоя с 20.03.2020 по дату окончания простоя в размере двух третей средней заработной платы следующим работникам:

- должность, ФИО;

- должность, ФИО;

.....

2. Перечисленным в п. 1 приказа работникам разрешается не находиться на рабочих местах с 20.03.2020 до момента получения письменного уведомления об окончании времени простоя.

Основание: уведомление _____,

распоряжение Окружной администрации города Якутска от 19.03.2020 №382р.

Руководитель организа-
ции

начальник
(должность)

(личная подпись)

А.К. Семенов
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник озна-
комлены

_____	“ ”	_____	20
_____	“ ”	_____	20
_____	“ ”	_____	20
_____	“ ”	_____	20

_____ (личная подпись)

“ ” _____ 20

Руководителю
МКУ «Управление образования
городского округа «город Якутск»

Фамилия Имя Отчество

ОТ _____

Фамилия Имя Отчество

должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Регламента особого режима труда, уведомляю о том, что в период с _____ по _____ 2020 года,

Я / совместно проживающий со мной член семьи _____

ФИО степень родства

находился(-ась) на территории _____

Наименование страны / города РФ

прибыл(а) в город Якутск _____

_____ 2020 года рейсом _____

дата прибытия

номер рейса