**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА**

**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

**(МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»)**

**ПРИКАЗ**

02.07.2021 № 185

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

В целях исполнения поручений протокола от 29.06.2021 № 100 заседания регионального штаба по предупреждению завоза   
и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

2. Специалисту по кадрам Переверзевой В.А.:

- организовать сбор сведений о месте проведения отдыха работников   
и сроках прибытия;

- ознакомить работников с порядком по допуску на работу   
при возвращении из отпуска, под роспись (приложение 1).

3. Методисту Брант А.В. разместить на официальном сайте МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 июня 2021 года № 83,   
а также информацию о способе предоставления работниками сведений   
о месте проведения отдыха и сроках прибытия.

4. Работникам, находящимся в отпуске предоставить заблаговременно, но не позднее даты выхода на работу информацию о месте проведения отдыха и сроках прибытия специалисту по кадрам В.А. Переверзевой посредством смс-информирования и (или) по другим каналам связи   
(тел.: 89227840908, e-mail: [cro\_pereverzeva@mail.ru](mailto:cro_pereverzeva@mail.ru)).

5. Специалисту по кадрам заполнить анкеты о работнике с указанием сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия работников (приложение 2).

6. Осуществлять допуск лиц к исполнению должностных обязанностей, после 20.06.2021 по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации   
и пределов Российской Федерации при соблюдении одного из следующих условий:

наличие результата теста на ПЦР-исследование, в том числе экспресс-методом, подтверждающего отсутствие COVID-19 за счет средств работника. 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).

7. В случае проведения отпуска по месту жительства работники представляют служебную записку о невыезде за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в период проведения отпуска (приложение 3).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий

обязанности директора Д.И. Шаравьев

Исполнитель:

Специалиста по кадрам

МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»

Переверзева Виктория Анатольевна

8 (3466) 42-44-46

С приказом ознакомлены:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Абросимова О.В. | Методист | 2021 |  |
|  | Александрова А.А. | Вахтер | 2021 |  |
|  | Анцибор В.О. | Специалист по работе с молодежью | 2021 |  |
|  | Астахова Т.А. | Уборщик служебных помещений | 2021 |  |
|  | Банкаева С.Э. | Дворник | 2021 |  |
|  | Березина Г.В. | Заместитель директора по АХР | 2021 |  |
|  | Брант А.В. | Методист | 2021 |  |
|  | Ветрова А.В. | Методист | 2021 |  |
|  | Гончаров К.А. | Системный администратор | 2021 |  |
|  | Гордиенко О.А. | Уборщик служебных помещений | 2021 |  |
|  | Гостев Р.Н. | Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов | 2021 |  |
|  | Добышева Г.В. | Заведующий отделом | 2021 |  |
|  | Канухина Л.Е. | Вахтер | 2021 |  |
|  | Кашапова О.И. | Учитель - логопед | 2021 |  |
|  | Келлер К.О. | Экономист | 2021 |  |
|  | Кузьмина П.В. | Заведующий отделом | 2021 |  |
|  | Копысова М.Ю. | Бухгалтер | 2021 |  |
|  | Лебедева О.К. | Заведующий отделом | 2021 |  |
|  | Лопухова О.В. | Методист | 2021 |  |
|  | Магафурова А.Г. | Бухгалтер | 2021 |  |
|  | Марченко С.В. | Методист | 2021 |  |
|  | Меркулов Д.В. | Техник | 2021 |  |
|  | Михайлова А.И. | Заведующий отделом | 2021 |  |
|  | Мылдов С.М. | Инженер по БЖ | 2021 |  |
|  | Николаева Т.А. | Методист | 2021 |  |
|  | Панфилова С.В. | Сторож | 2021 |  |
|  | Парфенова А.А. | Секретарь руководителя | 2021 |  |
|  | Переверзева В.А. | Специалист по кадрам | 2021 |  |
|  | Радцева Я.Ю. | Методист | 2021 |  |
|  | Саулич Н.М. | Специалист по работе с молодежью | 2021 |  |
|  | Соболева Е.С. | Методист | 2021 |  |
|  | Сафина Р.Г. | Сторож | 2021 |  |
|  | Соколов Д.С. | Заведующий отделом | 2021 |  |
|  | Сурнина Л.П. | Гардеробщик | 2021 |  |
|  | Тарасевич Л.О. | Сторож | 2021 |  |
|  | Титова Н.В. | Методист | 2021 |  |
|  | Труханович А.В. | Исполняющий обязанности заместителя директора | 2021 |  |
|  | Тхак И.А. | Водитель | 2021 |  |
|  | Усова Н.В. | Специалист по закупкам | 2021 |  |
|  | Хабиров В.А. | Инженер | 2021 |  |
|  | Халикова В.Н. | Методист | 2021 |  |
|  | Харитонова Ж.Ю. | Методист | 2021 |  |
|  | Хайруллина Н.К. | Уборщик служебных помещений | 2021 |  |
|  | Хайруллина О.В. | Главный бухгалтер | 2021 |  |
|  | Хоценко А.Х. | Методист | 2021 |  |
|  | Чунарёва М.Е. | Юрисконсульт | 2021 |  |
|  | Шагалеева Д.Д. | Методист | 2021 |  |
|  | Шайхетдинова А.Р. | Уборщик служебных помещений | 2021 |  |
|  | Шаравьев Д.И. | Заместитель директора | 2021 |  |
|  | Шарипова Л.Р. | Кладовщик | 2021 |  |
|  | Шестопалько Е.В. | Специалист по работе с молодежью | 2021 |  |
|  | Янина С.С. | Заведующий отделом | 2021 |  |

Приказ разослать: 1 экз. в дело.

Приложение 1

к приказу МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 №\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об организационных мероприятиях

по допуску на работу

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО сотрудника)*

Руководствуясь постановлением Губернатора   
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 июня 2021 года № 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 МАУ г. Нижневартовска «ЦРО» проводятся организационные мероприятия допуска на работу, до начала исполнения ими должностных обязанностей на рабочих местах.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись, фамилия и инициалы )*

Приложение 2

к приказу МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 №\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Уведомление о необходимости соблюдать меры для нераспространения коронавирусной инфекции | Прибыл  из отпуска  (место отдыха,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) | Получено согласие на персональных обработку данных работника (дата, подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: заполняется ответственным лицом (специалист по кадрам) по информации работника

Приложение 3

к приказу МАУ г. Нижневартовска «ЦРО»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 №\_\_\_\_\_\_\_

Директору

МАУ города Нижневартовска

«Центр развития образования»

Е.В. Чаусовой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

Служебная записка

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

провел(а) отпуск с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года   
в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*дата)* *(подпись) (ФИО)*