

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ПЫТЬ-ЯХ**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**  
**с углубленным изучением отдельных предметов**

**ПРИКАЗ**

от 15.07.2021

№ 162/1-О

**Об утверждении Положения  
«Об организации работы по допуску  
работников, приступающих к исполнению  
обязанностей по прибытию из  
отпусков в Ханты-Мансийский автономный о  
круг – Югра из других регионов РФ»**

В соответствии с 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»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение «Об организации работы по допуску работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов, приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югра из других регионов РФ» (Приложение № 1).
2. Назначить ответственными заместителя директора по безопасности Ингилист Т.Е., инспектора по кадрам Донцу Е.С. за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия из отпуска, информирование работников об условиях допуска, заполнении анкеты, о контроле за соблюдением условий допуска работников к исполнению должностных обязанностей.

3. Инспектору по кадрам Донцу Е.С. (лицу его заменяющему):

3.1. Довести до сведения работников, находящихся в отпуске, посредством смс-информирования и (или) по другим каналам связи (телефонная связь, электронная почта, социальные сети и прочее) контактные данные работников ответственных за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках их прибытия.

3.2. Организовать работу по выдаче письменных уведомлений о допуске к работе при выходе из отпуска работникам, уходящим в очередной отпуск после утверждения Положения и сбор служебных записок с работников, которые проводят ежегодный отпуск в пределах Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

4. Смоловой М.В. инженеру (информатизации образования) разместить на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов и в иных общественных местах Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 14 июня 2021 года № 83, настоящее Положение «Об организации работы по допуску работников, приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югра из других регионов РФ», информацию о порядке исследований на COVID-19, а также информацию о способе предоставления работниками сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Т.Н. Рязанцева

Положение  
об организации работы по допуску  
работников МБОУ СОШ №1, приступающих к исполнению обязанностей по  
прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других  
регионов Российской Федерации

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано 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».
- 1.2. Данный 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) разработан для обеспечения нормальных (безопасных) условий труда работников и соблюдения требований, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки, чтобы не допустить новых вспышек и распространения инфекции.
- 1.3. Мероприятия по допуску на работу распространяются на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов.

**2. Установление ответственных лиц за сбор сведений  
о месте проведения отдыха**

- 2.1. Ответственность за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках возлагается на заместителя директора по безопасности, инспектора отдела кадров.

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

- 3.1. Ознакомить работников посредством Уведомления, с порядком по допуску на работу при возвращении из отпуска, под роспись Приложение к настоящему Положению.
- 3.2. Довести до сведения работников посредством смс-информирования и (или) по другим каналам связи (телефонная связь, электронная почта, социальные сети и пр.) контактные данные работника ответственного за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия.

- 3.3. Заполнить сведения о работнике с указанием места проведения отдыха работников и сроках прибытия работников из отпуска (приложение 2 к настоящему Положению).

#### **4. Требования к допуску по прибытию из отпусков**

- 4.1. 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. 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 (Приложение № 3 к настоящему Положению) о невыезде за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в период проведения отпуска.

#### **5. 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.

#### **6. Контроль**

- 6.1. Контроль за исполнением Положения по допуску на работу возложить на заместителя директора по безопасности, инспектора по кадрам.

Приложение 1  
к Положению  
«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»

ОБРАЗЕЦ

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 организации МБОУ СОШ № 1  
(*название организации*)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(*подпись, фамилия и инициалы*)

Приложение 2  
к Положению  
«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»

ОБРАЗЕЦ

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 персональные обработки данных работника (дата, подпись)

Примечание: заполняется ответственным лицом (сотрудник кадровой службы) по информации работника

Приложение 3  
к Положению  
«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»

ОБРАЗЕЦ

*Директору МБОУ СОШ № 1  
И.В. Котовой*

\_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО работника)*

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

Служебная записка

Я \_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(дата) (подпись) (ФИО)*