

1.6. С учетом функциональных особенностей деятельности органа или организации, важности и значимости, стоящих перед ними задач, а также необходимости обеспечения непрерывности деятельности и муниципального управления утвердить:

- перечень должностей, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования образовательных организаций;

- порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности, включающий в себя форму заявления сотрудника о намерении осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность;

- иные положения, необходимые для обеспечения надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности.

1.7. С учетом необходимости и технических возможностей перевести сотрудников на дистанционный режим работы, руководствуясь статьями 312.1 и 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности работник обязан соблюдать установленные законодательством обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и нести ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

1.8.Скорректировать утвержденные графики отпусков сотрудников с учетом введения режима повышенной готовности.

1.9.Обеспечить оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха сотрудников, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

- гибкий график прибытия/убытия на рабочее (служебное) место, позволяющий избежать скопления сотрудников в органе (организации);

- специальный режим посещения организации, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в организацию лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций организации;

- не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию), руководствуясь действующим законодательством;

- обязать отстраненного сотрудника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении;

- соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха, а также обеспечить сотрудников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;

- исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции;

- организовать соблюдение сотрудниками правил гигиены;

1.10. Применять дистанционный формат исполнения должностных обязанностей сотрудников при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям.

1.11. Обеспечить измерение температуры тела сотрудников на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой, руководствуясь действующим законодательством.

1.12. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

1.13. В целях пресечения распространения слухов, фейков и другой недостоверной информации проводить информационно-разъяснительные мероприятия о мерах, предпринимаемых по нераспространению новой коронавирусной инфекции.

1.14. Принять исчерпывающие меры по профилактике коронавирусной инфекции с учетом специфики органов и организаций.

1.15. Утвердить порядок организационно - технического обеспечения деятельности сотрудников, которые осуществляют дистанционную профессиональную служебную деятельность.

1.16. Ежедневно представлять в МКУ «Управление образования» информацию о переводе сотрудников на дистанционный режим работы.

1.17. Принять меры по организации пропускного режима в зданиях образовательных учреждений, находящихся на территории района.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Кудаева С.Р.



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»

368040 тел 8 (242) 21-4-81 21-4-83 факс 8 (242) 21-4-81

с. Новолакское

Приказ

от 27 марта 2020 г.

№ 209 - ОД

**Об организации режимов труда работников образовательных учреждений
МО «Новолакский район», в связи с необходимостью принятия мер по
нераспространению новой коронавирусной инфекции 2019-nCoV**

В целях реализации Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 г. по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, а также защиты здоровья сотрудников органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных предприятий, иных организаций, в соответствии с Указом Главы РД от 18.03.2020 г. «О введении режима повышенной готовности» и с целью защиты здоровья работников образовательных учреждений МО «Новолакский район», на основании Постановления Главы МО «Новолакский район» от 25.03.2020 года № 96-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям образовательных учреждений МО «Новолакский район» наделенных правами юридического лица, независимо от организационно-правовой формы собственности:

1.1. Обеспечить отмену командировок, за исключением командировок, носящих неотложный характер.

1.2. Ограничить выезды в служебные командировки работников ОО.

1.3. С 26 марта (временно, до особого распоряжения) приостановить личный прием граждан в образовательных учреждениях,

рекомендовать обращаться в электронной форме, разместить данную информацию на официальных сайтах.

1.4. Максимально сократить количество проводимых спортивных, культурных и развлекательных массовых мероприятий. Деловые мероприятия по возможности, проводить в видеоформате, допуская проведение важных и неотложных мероприятий при соблюдении всех санитарных норм и правил в образовательных учреждениях.

1.5. Определить оптимальное количество и персональный состав сотрудников, необходимых для присутствия на рабочем месте, с учетом особого внимания к беременным и многодетным женщинам, лицам с хроническими заболеваниями, а также сотрудникам, добирающимся до работы несколькими видами общественного транспорта, лиц предпенсионного и пенсионного возраста.