



Министерство образования Московской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Адрес: 142214, Московская область, г. Серпухов, ул. Фирсова, д. 5,
тел/факс: 8(4967)39-63-46 E-mail: 396346@mail.ru

«02» апреля 2020 г.

№

8/2

Г Об определении мер по Г
санитарно-противоэпидемиологическим
мероприятиям
и по профилактике новой коронавирусной
инфекцией (2019-nCoV)
в ГАПОУ МО «Губернский колледж»

В соответствии с Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по действиям социальных партнеров, работников и работодателей в условиях предотвращения распространения коронавирусной инфекции в Российской Федерации

РЕКОМЕНДОВАТЬ ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ В РАБОТЕ:

1. Руководителям учебных корпусов, структурных подразделений, заведующим общежитиями:

1.1. При необходимости и с учетом производственных особенностей перевести работников на дистанционную работу (глава 49.1 ТК РФ), гибкий режим работы (статья 102 ТК РФ), разделение рабочего дня на части (статья 105 ТК РФ) в соответствии с утверждаемым порядком (определение списков работников, переводимых на новый режим работы, график перевода, способы информационного взаимодействия и др.).

При введении таких режимов работы, в обязательном порядке издать локальный акт по Колледжу.

Оплата труда производится в соответствии с трудовым договором.

1.2. При отсутствии возможности перевода работников на удаленную работу, а также для работников, которые продолжают работать на рабочем месте, следует обеспечить оптимальный режим рабочего времени и времени отдыха работников, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

- гибкий график прибытия/убытия на рабочее место, позволяющий избежать скопления работников в Колледже;

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

1.3. Временно ограничить личный прием граждан, рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, сайте Колледжа.

1.4. Не допускать к работе работников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию), руководствуясь действующим законодательством, при наличии признаков заболевания обязать работника вызвать врача и до его приезда по возможности изолировать работника в отдельном помещении.

1.5. Не допускать на рабочее место и территорию Колледжа работников, обязанных соблюдать режим самоизоляции на дому.

1.6. Проводить мероприятия по дезинфекции помещений, в том числе проводить уборку, проветривание помещений (ежечасно) с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, а также проводить дезинфекцию воздуха (УФ-облучатели бактерицидные, рециркуляторы воздуха).

1.7. Соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха. Обеспечить работников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук.

1.8. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

1.9. Обеспечить при возможности более свободную рассадку работников в кабинетах (2 метра между людьми) (в случае, если по производственной необходимости сотрудники обязаны присутствовать на рабочем месте).

1.10. Организовать соблюдение работниками правил гигиены.

2. Рекомендации работникам:

2.1. В случае перехода работников на удаленную работу, гибкий режим работы, разделения рабочего дня на части работник выполняет свои трудовые функции в полном объеме в соответствии с трудовым договором.

2.2. Работникам следует придерживаться рекомендаций Роспотребнадзора, изучать и применять соответствующие информационные материалы работодателей.

2.3. При появлении первых респираторных симптомов необходимо незамедлительно обратиться за медицинской помощью, по итогам вызова врача проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.

2.4. Не принимать пищу на рабочем месте. Питаться только в специально отведенных помещениях (в случае, если работник находится на рабочем месте по производственной необходимости).

2.5. Регулярно очищать поверхности и устройства, к которым прикасаетесь (клавиатура компьютера, панели оргтехники общего использования, экран смартфона, прч.).

2.6. При установлении уполномоченными органами карантина работник обязан его соблюдать, сообщив об этом работодателю.

2.7. Оформить больничный лист в связи с карантином (подать заявление на сайте Фонда социального страхования Российской Федерации и представить фото документов, подтверждающих выезд. Заявление можно подать как на себя, так и на работающих, совместно проживающих с вами граждан).

Больничный в связи с карантином выдается сразу на 2 недели и будет оплачиваться частями. Первая выплата поступит после 7 календарных (5 рабочих) дней нахождения на больничном, а вторая - после его закрытия. Размер оплаты больничного по карантину не отличается от обычного уровня оплаты больничных листов.

Директор ГАПОУ МО «Губернский колледж»



А.И. Лысиков