

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА г.о. БАКСАН»

СОГЛАСОВАНО
Президентом
Центра детского творчества
Протокол № 08
от «25» 08 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДО «ЦДТ г.о. Баксан»
А. А. Зеушева
Приказ № 13
от «02» 09 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников МКУ ДО «ЦДТ г.о. Баксан»
к прохождению вакцинации от коронавирусной инфекции COVID-19

г. Баксан, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников МКУ ДО «Центр детского творчества г.о.Баксан» к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее - Положение) разработано в соответствии Постановлением главного санитарного врача по КБР от 15 июля 2021 г. № 8, Приказом Минздрава от 09.12.2020 г. № 1307 н, Постановлением Правительства от 15.07.1999 г. №825 (п.12), п.2 ст.5 Федерального закона от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ, п. 2 ст. 10 Закона № 157-ФЗ, ст. 76 ТК и с учетом рекомендаций Министерства труда и социального развития КБР.

1.2. Настоящее Положение направлено на стимулирование работников МКУ ДО «Центр детского творчества г.о. Баксан» (далее – Центр) к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации в Кабардино-Балкарской Республике.

1.3. Вакцинация от новой коронавирусной инфекции COVID-19 необходима работникам Центра для остановки распространения инфекции и формирования необходимого коллективного иммунитета.

2. Меры стимулирования работников

2.1. Администрация Центра предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19:

2.1.1. День отдыха с сохранением заработной платы (отгул) в день прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 и в день, следующий за днем вакцинации (если вакцинация проводится в два этапа, работник имеет право воспользоваться данной мерой стимулирования однократно);

2.1.2. Один день отдыха с сохранением заработной платы (отгул) в любой из дней в течение двух календарных месяцев со дня последней вакцинации;

2.1.3. Один дополнительный день к отпуску (отгул), если вакцинация была сделана в дни отпуска.

2.1.4. Каждый из работников Центра в случае вакцинации в рабочие дни (не в дни отпуска) может выбрать на свое усмотрение одну из стимулирующих мер, указанных в пп. 2.1.1-2.1.2.

2.1.5. В случае вакцинации в дни отпуска, работник может выбрать на свое усмотрение одну из стимулирующих мер, указанных в пп. 2.1.2-2.1.3.

3. Порядок предоставления работникам дней отдыха

3.1. Меры по стимулированию работников вступают в силу только после предоставления работником личного заявления (или справки) и издания директором Центра соответствующего приказа:

3.1.1. Если работник Центра планирует сделать вакцинацию, он обязан не менее чем за три дня до вакцинации в письменной форме (в виде заявления) уведомить о планируемой дате вакцинации администрацию Центра. А также указать в заявлении о желании взять два дня отдыха с сохранением заработной платы – в день прохождения вакцинации и в день, следующий за днем вакцинации.

3.1.2. На основании поданного заявления работника директор Центра издает приказ о предоставлении работнику одного дня отдыха с сохранением заработной платы (отгула) в день прохождения вакцинации и одного дня, следующего за днем вакцинации. Приказ

доводится до сведения работника под роспись.

3.1.3. В течение пяти рабочих дней после вакцинации работник обязан предоставить в администрацию Центра подтверждающий документ о прохождении вакцинации с указанием точных дат вакцинирования:

- В случае, если работник берет дни отдыха после первого этапа вакцинации (при двукратной вакцинации), он обязан предоставить в администрацию Центра справку из медучреждения о проведении первого этапа вакцинации с указанием точной даты;
- Если работник Центра берет дни отдыха после второго этапа вакцинации (при двукратной вакцинации), он обязан предоставить в администрацию Центра сертификат о прививке.

3.1.4. Если в течение пяти рабочих дней работник не предоставляет в администрацию Центра подтверждающий документ о прохождении вакцинации с указанием точных дат вакцинирования, и при этом он использует два дня отдыха, администрация вправе рассчитывать данный факт как отсутствие на работе в течение двух дней.

3.2. Меры по стимулированию работников вступают в силу только после предоставления работником соответствующих документов о вакцинации, личного заявления и издания директором Центра соответствующего приказа:

3.2.1. Если работник Центра планирует взять один день отдыха с сохранением заработной платы (отгул) в любой из дней в течение двух календарных месяцев со дня последней вакцинации, он обязан предоставить в администрацию Центра документ о прохождении вакцинации и соответствующее заявление с указанием точной даты дня отдыха (отгула).

3.2.2. На основании поданного заявления работника директор Центра издает приказ о предоставлении работнику одного дня отдыха (отгула) с сохранением заработной платы в указанный в заявлении день. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

3.2.3. Если вакцинация была сделана в дни отпуска, и работник планирует взять один дополнительный день к отпуску (отгул), он обязан предоставить в администрацию Центра документ о прохождении вакцинации и соответствующее заявление с указанием на предоставление администрацией Центра дополнительного дня отдыха (отгула) к отпуску.

3.2.4. На основании поданного заявления работника директор Центра издает приказ о предоставлении работнику отгула на день, следующий за последним днем отпуска. Приказ доводится до сведения работника (через электронную почту, WhatsApp и др.).

4. Действие настоящего Положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Приказом директора Центра.

4.2. Настоящее Положение действует в период объявления в КБР Главным государственным санитарным врачом КБР неблагополучной эпидемиологической ситуации.