

Об организации работы в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации (распространение новой коронавирусной инфекции (COVID- 2019))

В соответствии с Указом Президента РФ № 239 от 02.04.2020г. "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Постановлением Губернатора Московской области от 04.04.2020г. №174-ПГ, приказами АО «ТЕНЗОР» № 86 от 03.04.2020г., №78 от 25.03.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

в период с 06.04.2020г. по 30.04.2020г.:

1. Обязать соблюдать режим самоизоляции работников в возрасте старше 65 лет, а так же работников, имеющих заболевания, указанные в приложении №1 к Постановлению Губернатора Московской области от 12.03.2020 №108-ПГ (в редакции Постановления Губернатора Московской области от 04.04.2020г. № 174 -ПГ), с учетом приказа АО «ТЕНЗОР» №78 от 25.03.2020г.

Режим самоизоляции не применять к работникам, попадающих под указанные выше категории, но чье нахождение на рабочем месте является важным для обеспечения функционирования организации, согласно формируемым еженедельно и утвержденным у генерального директора спискам по форме Приложения №1 к настоящему приказу.

2. Директору по персоналу Подлесному М.В. организовать перевод работников на дистанционную работу согласно формируемым еженедельно и утвержденным у генерального директора спискам по форме Приложения №2 к настоящему приказу:

- оформить перевод работников подразделений, на дистанционную работу с их согласия и в соответствии с законодательством РФ. В том числе оформить к трудовым договорам работников дополнительные соглашения о переводе на дистанционную работу;
- если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь (не отвечает на электронные сообщения и звонки своего непосредственного руководителя), составить об этом акт в присутствии свидетелей, направить работнику по почте письмо (с требованием представить письменное объяснение) с описью вложения и уведомлением о вручении;
- оперативно уведомлять всех работников о новых мерах следующими способами: рассылкой информации на корпоративную электронную почту, размещением информации на стенде в офисе, в корпоративной сети;
- обобщать информацию о случаях заболевания в компании.

Сохранить за указанными работниками обязанности выполнения трудовых функций в полном объеме, без изменения структурного подразделения, должности и оклада.

3. Директору по персоналу Подлесному М.В. оформить надлежащим образом выход работников на работу, нахождение которых на рабочем месте является важным для

обеспечения функционирования организации, согласно формируемым еженедельно и утвержденным у генерального директора спискам по форме Приложения №3 к настоящему приказу.

4. Руководителям подразделений обеспечить контроль за соблюдением работниками, которые в период с 06.04.2020 - 30.04.2020г. продолжат работать, принимать следующие меры:

- при входе работников в организацию - обработка рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей или дезинфицирующими салфетками;
- измерение температуры тела перед началом и в течение рабочего дня (по показаниям). При повышенной температуре, плохом самочувствии, обнаружении у себя признаков ОРВИ принять меры: незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю, обеспечить самоизоляцию на дому, вызвать врача для оформления листка нетрудоспособности. Работать допускается, только если листок нетрудоспособности закрыт врачом (то есть указание о возможности приступить к работе);
- ограничить перемещение между кабинетами, минимизировать физические контакты (рукопожатия, объятия и т.д.).
- соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;
- регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;
- регулярная обработка специальными средствами всех предметов в кабинете (дверные ручки, телефонные трубки, клавиатура, мышь и т.п.);
- всем работникам организации, по возможности, осуществлять обмен документами в электронном виде с использованием корпоративной электронной почты;
- на период действия настоящего приказа исключить личное совместное присутствие работников на совещаниях, переговорах и др., заменив средствами связи.
- соблюдать дистанцию не менее 1,5 метра.

5. Руководителям подразделений обеспечить организацию работы в соответствии с настоящим приказом, контроль за своевременным реагированием на информацию о случаях заболевания в компании, информированием руководства компании, предлагать дополнительные меры по организации работы в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации.

6. Руководителям подразделений обеспечить на период с 06.04.2020г. по 30.04.2020г. допуск к рабочему месту строго в соответствии со списками, утвержденными Генеральным директором по представлению руководителей структурных подразделений.

7. Руководителям подразделений обеспечить оформление списка по форме Приложения №4 к настоящему приказу в отношении работников, на которых соответствующими нормативными актами РФ, в том числе решением Президента РФ, установлен режим работы нерабочего дня.

8. Назначить директора по экономической безопасности ответственным лицом за исполнение п.13. Постановления Губернатора Московской области №174-ПГ от 04.04.2020г. в том числе размещение сведений в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг Московской области.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «ТЕНЗОР»
_____ В.А. Голубев

СПИСОК

работников в возрасте старше 65 лет, а так же работников, имеющих заболевания, указанные в приложении №1 к Постановлению Губернатора Московской области от 12.03.2020 №108-ПГ (в редакции постановления Губернатора Московской области от 02.04.2020г. № 171 -ПГ), но чье нахождение на рабочем месте является важным для обеспечения функционирования организации

ФИО работника	Период работы	Согласие работника (подпись)

Руководитель структурного подразделения:

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «ТЕНЗОР»
_____ В.А. Голубев

**СПИСОК
работников, осуществляющих работу дистанционно**

ФИО работника	Период работы	Согласие работника (подпись)

Руководитель структурного подразделения:

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «ТЕНЗОР»
_____ В.А. Голубев

СПИСОК
работников, чье нахождение на рабочем месте является важным для обеспечения
функционирования организации

ФИО работника	Период работы	Согласие работника (подпись)

Руководитель структурного подразделения:

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «ТЕНЗОР»
_____ В.А. Голубев

СПИСОК
работников на которых соответствующими нормативными актами РФ, в том числе
решением Президента РФ, установлен режим работы нерабочего дня.

ФИО работника	Период	Ознакомлен

Руководитель структурного подразделения: