



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 26 » марта 2020г.

№ 102

с.ДЫЛЫМ

**Об организации режимов труда сотрудников администрации МР «Казбековский район», государственных и муниципальных учреждений, предприятий и иных организаций, находящихся на территории муниципального района 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 сотрудников администрации МР «Казбековский район», государственных и муниципальных учреждений, предприятий и иных организаций, независимо от организационно-правовых форм собственности:

1. Руководителям структурных (функциональных) подразделений администрации муниципального района, наделенных правами юридического лица, государственных и муниципальных учреждений и предприятий, главам сельских поселений и иных организаций, независимо от организационно-правовой формы собственности:

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

1.2. Ограничить выезды в служебные командировки и проведение выездных контрольных и проверочных мероприятий.

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

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

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

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.

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

-перечень должностей, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования органа или организации;

- 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 органа и 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 управление делами администрации информацию о переводе сотрудников на дистанционный режим работы.

1.17. Принять меры по организации пропускного режима в зданиях администрации района, государственных и муниципальных учреждений, предприятий и иных организаций, находящихся на территории района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации  
МР «Казбековский район»**



**И.И.Шабазов**