



## **ПРИКАЗ**

от «07» июля 2021 г.

№ 547 – од

**Об исполнении отдельных положений протокола от 29.06.2021 № 100 заседания регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

В соответствии с требованиями п.2.2. постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.06.2021 № 83 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19», протокола заседания регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.06.2021 № 100, письма Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2021 №19-Исх-2791,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия (далее – ответственное лицо) документоведа отдела кадрового и правового обеспечения Лидберг Е.А., (кабинет 215, тел. 8(3467) 361-913), на период временного отсутствия Лидберг Е.А. (отпуска, временной нетрудоспособности и т.д.) – специалиста по персоналу отдела кадрового и правового обеспечения Абрашину Т.М.

2. Документоведу отдела кадрового и правового обеспечения (Лидберг Е.А.):

2.1. Ознакомить работников Учреждения с порядком по допуску на работу при возвращении из отпуска под роспись (приложение №1).

2.2. По возвращению из отпуска работников Учреждения заполнять анкету по прилагаемой форме (приложение №2), а также информацию о проведении отпуска работником в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение №3).

2.3. Разместить на информационном стенде Учреждения Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 июня 2021 года № 83, копию настоящего приказа, а также информацию о способе предоставления работниками сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия.

3. Специалисту по связям с общественностью (Рутковской А.В.) разместить на официальном сайте Учреждения Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 июня 2021 года № 83, копию настоящего приказа, а

также информацию о способе предоставления работниками сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия.

4. Установить, что работники Учреждения, в день возвращения из отпуска после получения допуска к работе (в соответствии с п. 2 приказа Учреждения от 15.06.2021 №469-од) предоставляют в отдел кадрового и правового обеспечения информацию для анкеты (приложение №2), а также служебную записку (приложение № 3).

Работники Учреждения несут персональную ответственность за достоверность предоставленных сведений.

5. Определить, что в связи с отсутствием правовой базы, понесенные работниками расходы, вызванные с необходимостью получения допуска к исполнению своих обязанностей по прибытию из отпуска (п. 2 приказа Учреждения от 15.06.2021 №469-од), Учреждением не компенсируются.

6. Руководителям структурных подразделений, в течение трех рабочих дней:

6.1. Ознакомить работников с настоящим приказом под роспись, листы ознакомления предоставить в отдел кадрового и правового обеспечения.

6.2. Ознакомить работников с защитным протоколом по созданию безопасных условий реализации избирательных прав граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (приложение №3 к протоколу заседания регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.06.2021 № 100).

6.3. Довести до сведения отсутствующих работников на рабочем месте посредством смс-информирования и (или) по другим каналам связи (телефонная связь, электронная почта и пр.) требования настоящего приказа, а также контактные данные работника ответственных за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия.

7. Контроль за исполнением пунктов 2.1., 2.2., 2.3. настоящего приказа возложить на начальника отдела кадрового и правового обеспечения (Мухаметьянова Р.Р.).

8. Общий контроль оставляю за собой.

Заместитель директора  
по спортивной подготовке  
(приказ от 25.06.2021 № 496-од)



К.А. Васильев

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**Об организационных мероприятиях по допуску на работу**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.06.2021 № 83 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приказом Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.06.2021 № 181 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приказа от 15.06.2021 № 469-од «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции», приказа от 07.07.2021 №547-од «Об исполнении отдельных положений протокола от 29.06.2021 № 100 заседания регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в случае принятия Вами решения об убытии на период отпуска за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), **допуск** к исполнению Ваших должностных обязанностей по прибытию из отпуска после 20 июня 2021 года в автономный округ, **будет осуществляться при соблюдении одного из следующих условий:**

- наличие результата теста на ПЦР-исследование, в том числе экспресс-методом, подтверждающего отсутствие COVID-2019 (дата забора материала не должна превышать 3 дней со дня прибытия в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру);
- наличие антител класса G (IgG) к COVID-2019 (срок действия такого результата исследования составляет 30 дней со дня сдачи биоматериала для проведения исследования);
- наличие медицинской справки о прохождении полного курса вакцинации от COVID-2019.

Данные меры направлены на сохранение Вашего здоровья и здоровья окружающих Вас людей в условиях распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19.

Подписание работником настоящего уведомления, подтверждает его согласие на обработку его персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

Начальник отдела кадрового  
и правового обеспечения

\_\_\_\_\_  
Р.Р. Мухаметьянов

С уведомлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ /  
подпись

**Приложение №2**  
к приказу АУ «Югорский  
колледж-интернат олимпийского резерва»  
от «07» июля 2021г. №547-од

Сведения о планируемом месте проведения отдыха работников и сроках прибытия, получение допуска на работу (сертификат, справка)

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Уведомление о необходимости соблюдать меры для нераспространения коронавирусной инфекции | Прибыл из отпуска (место отдыха, дата) | Прохождение полного курса вакцинации (сертификат) | Наличие антител класса G (IgG) к COVID-19 (дата, справка действительна 30 дней) | Сдача анализа на коронавирусную инфекцию (дата, справка) | Получено согласие на персональные обработки данных работника (дата, подпись) |
|-------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|       |                      |                                                                                          |                                        |                                                   |                                                                                 |                                                          |                                                                              |
|       |                      |                                                                                          |                                        |                                                   |                                                                                 |                                                          |                                                                              |

Примечание: заполняется ответственным лицом по информации работника в день выхода работника из отпуска

Приложение №3  
к приказу АУ «Югорский  
колледж-интернат олимпийского резерва»  
от «07» июля 2021г. №547-од

Директору АУ «Югорский  
колледж-интернат олимпийского резерва»  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника)

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО)

отпуск с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года провел в  
пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)