

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 13
К.Ф.Шипилин
Приказ № 224-од от 01.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГБОУ СОШ № 13
К ПРОХОЖДЕНИЮ ВАКЦИНАЦИИ
ОТ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ COVID-19

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников ГБОУ СОШ № 13 к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Постановлением главного государственного санитарного врача по Самарской области от 14.08.2020 г. № 14-П,
- Постановлением главного государственного санитарного врача по Самарской области от 14.10.2020 г. № 19-П,
- Постановлением главного государственного санитарного врача по Самарской области от 30.06.2020 г. № 16

1.2. Настоящее Положение направлено на стимулирование работников ГБОУ СОШ № 13 (далее - Школы) к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации в Самарской области.

1.3. Вакцинация от новой коронавирусной инфекции COVID-19 необходима работникам ГБОУ СОШ № 13 для остановки распространения инфекции и формирования необходимого коллективного иммунитета.

2. Меры стимулирования работников.

2.1. Администрация ГБОУ СОШ № 13 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);
- 2.1.2. один день отдыха с сохранением заработной платы (отгул) в каникулярное время;
- 2.1.3. один дополнительный день к отпуску (отгул), если вакцинация была сделана в дни отпуска.

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 Школы соответствующего приказа:**

3.1.1. Если работник ГБОУ СОШ № 13 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 Школы, а также указать в заявлении о желании взять один день отдыха с сохранением заработной платы - в день прохождения вакцинации.

3.1.2. На основании поданного заявления работника директор Школы издает приказ о предоставлении работнику одного дня отдыха с сохранением заработной платы (отгула) в день прохождения вакцинации. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

3.1.3. В течение пяти рабочих дней после вакцинации работник обязан предоставить в администрацию Школы 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 Школы справку из медучреждения о проведении первого этапа вакцинации с указанием точной даты;

- Если работник берет дни отдыха после второго этапа вакцинации (при двукратной вакцинации), он обязан предоставить в администрацию Школы сертификат о прививке.

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

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

3.2.1. На основании поданного заявления работника директор Школы 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.

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

3.2.3. На основании поданного заявления работника директор Школы 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 Школы.

4.2. Настоящее Положение действует в период объявления в Самарской области Главным государственным санитарным врачом Самарской области неблагоприятной эпидемиологической ситуации.