

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ «Детский сад №162»
И.Н. Лукина
25.01.2022



УТВЕРЖДАЮ
ЗАВЕДУЮЩИЙ
МДОУ «Детский сад №162»
В.А. Волкова
Приказ № 25 от 25.01.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МДОУ
«ДЕТСКИЙ САД №162» К ПРОХОЖДЕНИЮ ВАКЦИНАЦИИ ОТ
НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ COVID-19**

ПРИНЯТО

на заседании собрания
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №162»
Протокол № 3 от 25.01.2022

г. Саратов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников МДОУ «Детский сад №162» к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее – Положение) разработано в соответствии Постановлением главного государственного санитарного врача по Саратовской области от 21 октября 2021 г. № 11, Приказом Минздрава от 09.12.2020 г. № 1307н, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2021 года № 456-П, с п.2 ст.5 Федерального закона от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ и с учетом рекомендаций Министерства труда и социального развития Саратовской области.

1.2. Настоящее Положение направлено на стимулирование работников МДОУ «Детский сад №162» к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации в Саратовской области.

1.3. Вакцинация от новой коронавирусной инфекции COVID-19 необходима работникам МДОУ «Детский сад №162» для остановки распространения инфекции и формирования необходимого коллективного иммунитета.

2. Меры стимулирования работников.

2.1. Администрация МДОУ «Детский сад №162» 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. 2.2. Каждый из работников МДОУ «Детский сад №162» 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.

2.3. 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 заведующим детского сада приказа:

3.1.1. Если работник МДОУ «Детский сад №162» 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 детского сада, 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 заведующий детского сада 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 детского сада 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 детского сада 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 детского сада сертификат о прививке.

3.1.4. Если в течение пяти рабочих дней работник не предоставляет в администрацию детского сада 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 заведующим детского сада соответствующего приказа:

3.2.1. Если работник МДОУ «Детский сад №162» 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 детского сада документ о прохождении вакцинации и соответствующее заявление с указанием точной даты дня отдыха (отгула).

3.2.2. На основании поданного заявления работника заведующий детского сада 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 детского сада документ о прохождении вакцинации и соответствующее заявление с указанием на предоставление администрацией детского сада дополнительного дня отдыха (отгула) к отпуску.

3.2.4. На основании поданного заявления работника заведующий детского сада 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 заведующего детского сада.

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