



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ ХИЦÆУАД

БАРДЗЫРД

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 марта 2020 г. № 104-р

г. Владикавказ

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 г. и в целях организации режима труда органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления и организаций в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV):

Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по режиму труда органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления и организаций с участием государства.

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 27 марта 2020 г. № 104-р

**Методические рекомендации
по режиму труда органов государственной власти Республики Северная
Осетия-Алания, органов местного самоуправления и организаций**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Методическими рекомендациями по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, утвержденными приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации и в целях организации режимов труда органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления и организаций в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

1.2. Настоящие Методические рекомендации распространяются на органы государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органы местного самоуправления и иные органы и организации с участием государства, установленные пунктом 1.2 Методических рекомендаций.

II. Рекомендации органам и организациям

2.1. Органам и организациям рекомендуется:

максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (межведомственных, рабочих совещаний, заседаний, конференций и т.п.), спортивных, культурных и развлекательных, и, по возможности, проводить их в видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий;

временно ограничить личный прием граждан, пришедших на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах;

обеспечить оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха гражданских служащих, муниципальных служащих и работников, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

гибкий график прибытия/убытия на рабочее (служебное) место, позволяющий избежать скопления гражданских служащих, муниципальных служащих и работников в органе (организации);

специальный режим посещения органа и организации,

предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в орган и организацию лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций органа и организации;

не допускать к работе гражданских служащих, муниципальных служащих, работников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию), руководствуясь действующим законодательством;

обязать отстраненного гражданского служащего, муниципального служащего, работника 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. Обеспечить гражданских служащих, муниципальных служащих, работников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;

исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции;

организовать соблюдение гражданскими служащими, муниципальными служащими, работниками правил гигиены, предоставляя им советы о том, как избежать распространения микробов на рабочем месте;

во избежание скопления большого количества гражданских служащих, муниципальных служащих, работников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовых кратное увеличение влажную уборку с применением антисептиков, обеспечить использование бактерицидных ламп. По возможности организовать в столовых режим приема пищи на вынос и использование одноразовой посуды, предусмотреть выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых);

организовать, по возможности, проведение 1 раз в сутки качественной уборки с проведением дезинфекции выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, дезинфекцию воздуха, а также проведение дезинфекции дверных ручек 3 раза в сутки, (рециркуляторы воздуха, УФ-облучатели бактерицидные);

применять преимущественно машинный способ обработки посуды, используемой в процессе организации питания, в его отсутствие – применять ручной способ с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.2. Органам рекомендуется применять дистанционный формат исполнения должностных обязанностей гражданских и муниципальных служащих при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям.

2.3. Представителям нанимателя (работодателям) рекомендуется обеспечить измерение температуры тела гражданских служащих, муниципальных служащих, работников на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой, руководствуясь действующим законодательством.

2.4. При поступлении запроса из Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Северная Осетия-Алания представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется 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.

III. Рекомендации гражданским служащим, муниципальным служащим, работникам

3.1. Гражданским служащим, муниципальным служащим, работникам рекомендуется:

при планировании отпусков воздерживаться от посещения стран, где была выявлена новая коронавирусная инфекция (2019-nCoV);

при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью;

посещавшим государства с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, иную контактную информацию представителю нанимателя (работодателя);

следовать основным правилам гигиены:

мыть руки - с мылом и тёплой водой, не менее 15-20 секунд, всегда мыть руки перед едой;

чихать, прикрывая рот и нос салфеткой. Обязательно утилизировать ее после использования;

носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его.

Об установлении карантина гражданский служащий, муниципальный служащий, работник сообщает представителю нанимателя (работодателю).

IV. Заключительные положения

4.1. Рекомендовать руководителям органов и организаций, указанных в пункте 1.2 настоящих Методических рекомендаций, организовать их исполнение с учетом финансово-экономических и организационно-технических условий деятельности.
