

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТАРУССКИЙ ДОМ – ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

## **П Р И К А З**

дер. Игнатовское, Тарусский район

30.06.2021г.

№ 217

**О переводе Учреждения в особый  
режим работы - временную изоляцию  
с 04.07.2021года**

В соответствии с предписанием территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области в Боровском, Жуковском, Малоярославецком, Тарусском районах от 29.06.2021г. №46 и приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской области «О дополнительных мерах противодействия распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБУКО Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 30.06.2021г. №1156-П,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

- 1.1. Ввести особый режим работы - временную изоляцию проживания получателей социальных услуг и работников с 08ч.00мин. 04.07.2021г.
- 1.2. Установить режим суммированного учета рабочего времени по 2-х сменному графику работы с 12 часовым рабочим днем, продолжительность смены – 21 день.
- 1.3. Разработать и утвердить графики работы сотрудников организации на период особого режима работы - временной изоляции с учетом нагрузки дневной и ночной смен по видам работ (зам. директора по МЧ – Хохлова Н.А.)
- 1.4. Уведомить сотрудников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений (начальник отдела кадров – Лунькина О.В.)
- 1.5. Оформить дополнительные соглашения к трудовым договорам с теми работниками, которые согласятся перейти на новые условия трудовых отношений (на работу в режиме суммированного учета рабочего времени по 2-х сменному графику работы с 12-ти часовым рабочим днем, продолжительностью смены 21 календарных дней), а также письменное согласие работников находиться и не покидать территорию организации в течение смены продолжительностью 21 календарных дней. (зам. директора по МЧ – Хохлова Н.А., начальник отдела кадров – Лунькина О.В.)
- 1.6. Утвердить списки работников, согласившихся на работу в условиях полной изоляции, а также списки сотрудников, переведенных на дистанционную работу (зам. директора по ОБ – Никишина Р.П., начальник отдела кадров - Лунькина О.В.).
- 1.7. Передать списки сотрудников организации, согласившихся на работу в условиях изоляции в течение 3-х недель в медицинскую организацию для проведения обследования на COVID-19 за 3 дня до начала рабочей смены и обеспечить взаимодействие с медицинской организацией по вопросу оперативного обследования сотрудников на

COVID-19. (Зам. директора по МЧ – Хохлова Н.А., начальник отдела кадров – Лунькина О.В.).

1.8. Организовать питание сотрудников, работающих в режиме изоляции по общему столу (шеф-повар – Зайцева Т.Н.).

1.9. Оплату труда работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, осуществлять в соответствии с действующим трудовым законодательством (и. о. гл. бухгалтера – Никитина Л.А., вед. экономист – Королева Л.Н.)

1.10. В условиях особого режима работы - временной изоляции обеспечить контроль за состоянием здоровья сотрудников и обслуживаемых граждан (термометрия 2 раза в день), продолжать выполнение комплекса профилактических мероприятий, предусмотренных приказами организаций, приказом министерства труда и социальной защиты Калужской области от 17.03.2020 № 335-П «О мерах профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в государственных учреждениях, подведомственных министерству труда и социальной защиты Калужской области», приказом министерства труда и социальной защиты Калужской области от 31.03.2020 № 426-П «О дополнительных мерах профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в государственных организациях социального обслуживания Калужской области с круглосуточным пребыванием граждан пожилого возраста и инвалидов», а также предписаниями и рекомендациями отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области в Боровском, Жуковском, Малоярославецком, Тарусском районах (заместитель директора по МЧ – Хохлова Н.А.; помощник врача эпидемиолога-Михалева Т.В.).

1.11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Е. Стародубцева

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по медицинской части  
Зам. директора по общим вопросам  
Исп. обязанности гл. бухгалтера  
Начальник отдела кадров  
Юрисконсульт  
Шеф-повар  
Вед. экономист

Н.А. Хохлова  
Р.П. Никишина  
Л.А. Никитина  
О.В. Лунькина  
Г.В. Новикова  
Т.Н. Зайцева  
Л.Н. Королева

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТАРУССКИЙ ДОМ – ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

## П Р И К А З

дер. Игнатовское, Тарусский район

30.06.2021г.

№ 218

### **О переводе Учреждения в особый режим работы - временную изоляцию**

В соответствии с предписанием территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области в Боровском, Жуковском, Малоярославецком, Тарусском районах от 29.06.2021г. №46 и приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской области «О дополнительных мерах противодействия распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГБУКО Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 30.06.2021г. №1156-П,

### **п р и к а з ы в а ю:**










1. Перевести на дистанционную работу сотрудников Учреждения, непосредственно участвующих в деятельности учреждения (сдача отчетности, оформление необходимой документации т.д.), согласно Приложения №1.
2. В режиме пятидневной рабочей недели, в связи с необходимостью в обеспечении деятельности учреждения и обслуживании граждан, продолжают свою работу сотрудники, согласно Приложения №2.
3. Перевести в режим карантина с использованием режима суммированного учета рабочего времени по 2-х сменному графику работы с 12 часовым рабочим днем (продолжительность смены – 21 день) следующих сотрудников, давших согласие на работу в режиме карантина, которые продолжают трудовую деятельность, согласно приложения №3.

Директор

С приказом ознакомлены:  
Зам. директора по медчасти  
И.о.гл. бухгалтера  
Начальник ОК  
Начальник хозотдела  
Шеф-повар  
Ст. медсестра  
Ст. медсестра  
Ст. медсестра  
Ст. медсестра



Л.Е. Стародубцева

 Н.А. Хохлова  
 Д.А. Никитина  
 О.В. Лунькина  
 О.В. Фирагина  
 Т.Н. Зайцева  
 Л.А. Трошина  
 Е.Ю. Козловская  
 В.А. Муроксина  
 С.Г. Жук