**ООО «Ромашка»**

**Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН: \_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва                                                                                                           20.06.2021 г.

**ПРИКАЗ №\_\_\_**

**Об обеспечении проведения прививки**

**от новой коронавирусной инфекции**

В целях исполнения Постановления главного государственного санитарного врача по городу Москве Е.Е. Андреевой от 15 июня 2021 года №1 «О проведении профилактических прививок отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям»  (*для Московской области: Постановления главного государственного санитарного врача Московской области от 16.06.2021 №3; для других регионов - вписываете свое, найти можно на сайте вашего регионального Роспотребнадзора)*, руководствуясь гражданским, санитарным и трудовым законодательством Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В срок до 15.07.2021 г. организовать работу по проведению профилактических прививок первым компонентом или однокомпонентной вакцин, а в срок до 15.08.2021 г. - вторым компонентом вакцины от новой коронавирусной инфекции, прошедшей государственную регистрацию в Российской Федерации, не менее 60% от общей численности работников. (*для других регионов взять соответствующий абзац из постановления вашего регионального Роспотребнадзора).*

2. Ознакомить под подпись всех работников с настоящим приказом и постановлением главного государственного санитарного врача региона, разъяснить права и обязанности граждан при осуществлении иммунопрофилактики (в частности содержание ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней", включая право на добровольное информированное согласие или отказ от вакцинации). Срок — по  30.06.2021 г. Ответственные — руководители структурных подразделений / специалист отдела кадров/ менеджер по персоналу инспектор по кадрам.

3. Провести со всеми работниками информационно-разъяснительную работу по вопросам профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обратив особое внимание на роль вакцинации в борьбе с новой коронавирусной инфекции и формировании популяционного иммунитета. Срок — по  30.06.2021 г. Ответственные — руководители структурных подразделений / специалист отдела кадров/ менеджер по персоналу инспектор по кадрам.

4. Ознакомить всех работников с перечнем работ (утвержден Постановлением Правительства РФ от 15 июля 1999 г. N 825), выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями, требует обязательного проведения профилактических прививок, и при выполнении которых отсутствие прививок является основанием для отстранения от таких работ.  Срок — по  30.06.2021 г. Ответственные — руководители структурных подразделений / специалист отдела кадров/ менеджер по персоналу инспектор по кадрам.

5. Работников, желающих поставить прививку, в день проведения вакцинации освободить от работы с сохранением заработной платы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день вакцинации вышел на работу, предоставить ему по его желанию другой день отдыха. Ответственные — бухгалтер / специалист отдела кадров/ менеджер по персоналу инспектор по кадрам.

6. У работников, прошедших вакцинацию или имеющих противопоказания к ее проведению, запросить в добровольном порядке соответствующие документы, подтверждающие данную информацию, либо служебную записку с указанием причин отказа от предоставления  указанных документов. При отказе работника предоставить запрошенные документы или служебную записку составить соответствующий акт о том, что разъяснительные беседы проведены, и работник от предоставления информации отказался. Срок — по  14.07.2021 г. Ответственные — руководители структурных подразделений / специалист отдела кадров/ менеджер по персоналу инспектор по кадрам.

7. При отказе работника от вакцинации запросить у работника в добровольном порядке письменное заявление об отказе от вакцинации. При отказе работника предоставить письменное заявление составить соответствующий акт, о том, что разъяснительные беседы проведены, и работник отказался от предоставления информации. Срок — по 14.07.2021 г. Ответственные — руководители структурных подразделений / специалист отдела кадров/ менеджер по персоналу инспектор по кадрам.

8. При отказе работника от передачи персональных данных лицам, в частности сведений, составляющих врачебную тайну, третьим лицам, запросить у работника соответствующее заявление о запрете передачи его персональных данных третьим лицам. Срок — по 14.07.2021 г. Ответственные — руководители структурных подразделений / специалист отдела кадров/ менеджер по персоналу инспектор по кадрам.

9. Все документы, связанные с исполнением настоящего приказа, хранить в личных делах работников. Информацию и документы, полученные с исполнением настоящего приказа, передавать контролирующим выполнение постановления санитарного врача третьим лицам с учетом соблюдения прав работников, предусмотренных Конституцией и законами Российской Федерации. Ответственные — руководители структурных подразделений / специалист отдела кадров/ менеджер по персоналу инспектор по кадрам.

10. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой (возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Директор ООО «Ромашка»                                                                    И.И. Иванов

М.П.

**Лист ознакомления**

с Приказом №\_\_ от «\_\_» июня 2021 года

«Об обеспечении проведения профилактических прививок по эпидемическим показаниям»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество, должность работника** | **Дата**  **ознакомления** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |