

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Физико-математический лицей-интернат»**

Рассмотрено и принято

Общим собранием
трудового коллектива

Протокол № 1
от 22.02.2022г.

Утверждаю

Директор ГОУ РК «ФМЛИ»

Н.М. Шутова
«22» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней отдыха сотрудникам
ГОУ РК «ФМЛИ», проходящим вакцинацию, ревакцинацию против новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней отдыха сотрудникам ГОУ РК «ФМЛИ» (Далее - сотрудникам), проходящим вакцинацию, ревакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - вакцинация), разработано в соответствии со следующими документами:
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Перечнем поручений по итогам совещания с членами Правительства РФ (утв. Президентом РФ 24.10.2021 № Пр-1998);
 - Письмом Минтруда России от 02.11.2021 №14-4/10/П-8145;
 - Рекомендациями Российской трехсторонней комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 №П24-77442 РТК

2. Гарантии сотрудникам в случае прохождения вакцинации, ревакцинации

- 2.1. Сотрудникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью один календарный день, следующий за днем вакцинации при введении первого компонента и один календарный день, следующий за днем вакцинации после введения второго компонента.
- 2.2. Сотрудникам, проходящим ревакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется оплачиваемый день отдыха продолжительностью один календарный день, следующий за днем ревакцинации.

3. Документальное оформление прохождения вакцинации, ревакцинации

4.

- 4.1. Оплачиваемые дни отдыха, указанные в разделе 2 настоящего Положения, предоставляются сотрудникам на основании их заявления по форме согласно Приложению.
- 4.2. Сотрудник, планирующий прохождение вакцинации, ревакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19), пишет заявление по форме и сдает его кадровому работнику.
- 4.3. На основании заявления сотрудника издается приказ о предоставлении работнику оплачиваемого дня отдыха, следующего за днем вакцинации, ревакцинации.
- 4.4. Сотрудник проходящий вакцинацию, предоставляет документ из медицинского учреждения, подтверждающий прохождение вакцинации, не позднее трех рабочих дней после введения первого компонента вакцины и не позднее 14 рабочих дней после введения второго компонента вакцины. При прохождении однокомпонентной вакцинации не позднее трех рабочих дней после введения компонента вакцины.

Приложение к Положению
о предоставлении двух дополнительных дней
отдыха сотрудникам ГОУ РК «ФМЛИ»,
проходящим вакцинацию против новой
коронавирусной инфекции (COVID-19)
от «___» _____ 2021 г.

Директору ГОУ РК «ФМЛИ»

Н.М. Шутовой

(ФИО)

Заявление

На основании Положения о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней отдыха сотрудникам ГОУ РК «ФМЛИ», проходящим вакцинацию, ревакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 22 февраля 2022 г., прошу предоставить дополнительный оплачиваемый день отдыха «__» _____ 20__ г.

Документ, подтверждающий вакцинацию обязуюсь предоставить не позднее трех рабочих дней после введения первого компонента вакцины и не позднее 14 рабочих дней после введения второго компонента вакцины. При прохождении однокомпонентной вакцинации не позднее трех рабочих дней после введения компонента вакцины.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

«__» _____ 20__ г.
