

ПРИЛОЖЕНИЕ

к коллективному договору
ФКУЗ Ростовский
противочумный институт
Роспотребнадзора
(2021 - 2024гг.)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые меры поощрения и взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией института в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

1.4. Дисциплина труда является основой порядка в учреждении, это - строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее качества, производительное использование рабочего времени.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ИНСТИТУТА

2.1. Сотрудники института реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.2. При приеме на работу, администрация института (отдел кадров) обязана потребовать от поступающего на работу:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
- паспорт (в соответствии с законодательством о паспортах);
- военный билет (для военнообязанных), приписное свидетельство (для призывников);
- диплом и иной документ об образовании или профессиональной подготовке;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- при приеме водителей – водительское удостоверение, медицинскую справку ф. № 003-В/у (приказ МЗ РФ № 344н от 15.06.2015);

- медицинское заключение о состоянии здоровья, включая заключение психиатрического освидетельствования (ст. 69, 213, 266, 324, 348.3. ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития № 302-н от 12.04.2011 г., постановление Правительства РФ № 892 от 06.08.1998 г. «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ») (с изменениями на 25 мая 2017 года).

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать от поступающих на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Прием на работу оформляется заключением трудового договора (один экземпляр договора выдается сотруднику на руки) и приказом директора института (объявляется сотруднику под расписку). В приказе указывается наименование должности в соответствии со штатным расписанием института и условиями оплаты труда.

2.6. При поступлении сотрудника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующим в институте, должностной инструкцией, положением о защите персональных данных и обязанностями граждан по воинскому учету;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.7. На всех сотрудников института, проработавших свыше 5 дней, отделом кадров ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора института.

2.9. За день до увольнения сотрудник предъявляет в отдел кадров обходной лист (Приложение № 32 «Форма обходного листа при увольнении работника»).

2.10. В день увольнения администрация института обязана выдать увольняемому сотруднику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Сотрудники института обязаны:

3.1.1. Добросовестно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, Уставом института, инструкцией (положением) структурных подразделений и должностными обязанностями по занимаемой должности;

3.1.2. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, установленного коллективным договором института, соблюдать режим рабочего времени и отдыха;

3.1.3. Соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности;

3.1.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную, производственную, служебную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации (Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне») (с изменениями и дополнениями).

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУТА

4.1. Администрация института обязана:

4.1.1. Соблюдать условия коллективного и трудового договора;

4.1.2. Организовать труд работника, обеспечить его средствами и материалами, необходимыми для работы;

- 4.1.3. Обеспечить безопасные условия труда;
- 4.1.4. Своевременно выплачивать заработную плату, предоставлять обусловленные коллективным договором социальные гарантии;
- 4.1.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для работников ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора, работающих во вредных (третьей или четвертой степени вредности) и (или) опасных условиях труда продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.2. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) для работников ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора, занятых на вредных и (или) опасных работах, не может превышать при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов (ст. 94 ТК РФ) при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) и гигиенических нормативов условий труда, определённых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть увеличена максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени - до 12 часов;

5.3. Работодатель может привлечь работника к сверхурочной работе. Сверхурочной признается работа, соответствующая следующим условиям (ч. 1 ст. 99 ТК РФ): выполняется по инициативе работодателя и выходит за пределы установленной для работника продолжительности рабочего времени – ежедневной работы (смены).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ч. 6 ст. 99 ТК РФ). Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Согласно ст. 152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.4. Рабочее время работников - водителей автомобилей помимо сокращенного характера рабочего времени для работающих во вредных (третьей степени вредности) условиях труда, регламентируется приказом Минтранса РФ от 16.10.2020г. № 424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

5.5. Водителям автомобилей устанавливается разъездной характер работы, при обязательном учете мнения Профсоюзного комитета.

Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при разъездном характере работы устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

5.5.1 При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей, осуществляющих перевозки для учреждений здравоохранения может быть увеличена работодателем до 12 часов (п.6 «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей» приказа Минтранса РФ от

16.10.2020г. № 424).

5.6. Институт, как правило, работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями

5.7. В случае необходимости работы по скользящему графику, выходные дни предоставляются по скользящему графику или в виде неполной рабочей недели.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1 По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (режим неполного рабочего времени по ст.93 ТК РФ) для следующих работников:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Предоставлять работнику возможность выбора работы на условиях неполного рабочего времени: (30-20-10 часов в неделю) на основании аргументированного письменного обращения к Работодателю со стороны работника, поддержанного его непосредственным руководителем.

5.8.2 Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени по инициативе Работодателя за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в институте может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.8.3 При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, применять для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (квартал).

5.8.4 Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха (выходной или нерабочий праздничный) только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работу в такой день оплачивать работникам, получающим оклад (должностной оклад):

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- или по желанию работника предоставлять другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.8.4.1 Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей

указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.8.5. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Способствовать формированию в институте благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5.9. Всем работникам института предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ).

5.9.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в институте, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (графика отпусков). Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ), в частности :

- работнику - одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- работнику, имеющему трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию работника в удобное для него время (ст.262.1-262.2 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

5.9.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ);

5.10. В соответствии с законодательством работникам института предоставляются ежегодные дополнительные отпуска.

5.10.1 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116, ст. 117 ТК РФ);

5.10.2 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

5.10.3 Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для работников института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 7 календарных дней (ч.2 ст.117 ТК РФ);

5.10.4 Максимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для работников института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается с учетом финансовых возможностей локальными нормативными актами (приказами) Работодателя персонально по каждому работнику согласно п.5.4.5 и п. 5.4.6. (п.3.29,п.3.36 «Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016-2018 годы. Продлено до 31 .12. 2021г.)

5.10.5 Дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется только за время, фактически отработанное во вредных и (или) опасных условиях (ч.3 ст.121 ТК РФ), а его продолжительность в календарных днях рассчитывается с учётом времени работы в указанных условиях труда с момента приёма на работу, а затем каждый раз с момента, по который было учтено время работы во вредных и (или) опасных условиях в прошлый раз и исчисляется по формуле:

*Продолжительность
дополнительного
отпуска за работу во
вредных и (или) опасных
условиях труда
(расчетная)*

*Продолжительность
дополнительного
отпуска, предоставляемого
за год работы во вредных и
(или) опасных условиях
опасных условиях
(максимальная)*

*Количество
полных месяцев,
фактически
отработанных во
вредных и (или)
опасных условиях
труда*

**: 12 X
месяцев**

5.10.6 Продолжительность (максимальная) дополнительного отпуска для отдельных категорий работников института с учетом фактически отработанного времени во вредных условиях труда 2, 3 или 4 степени либо опасных условиях труда составляет в календарных днях:

- для всех не научных работников вне зависимости от занимаемой должности – 12 дней;
- для научных работников (стажер-исследователь, младший-старший-ведущий-главный научный сотрудник, заведующий (начальник) научных подразделений (без ученой степени) – 14 дней;
- для научных работников (кандидатов наук) научных подразделений – 7 дней;
- для научных работников (докторов наук) научных подразделений – 7 дней;

5.11. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке и которые являются научными работниками, имеющими ученую степень доктора наук, предоставляется оплачиваемый отпуск общей продолжительностью не менее 48 рабочих дней, кандидата наук – не менее 36 рабочих дней (отраслевое соглашение п. 3.20, постановление правительства РФ от 12.08.1994 г. N 949 "О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень").

5.11.1. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, включающая основной отпуск (стандартной продолжительности или удлиненный) за работу в занимаемой должности и дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда 2, 3 или 4 степени либо опасных условиях труда составляет в календарных днях:

- для всех не научных работников вне зависимости от занимаемой должности – до 40 дней (28 дней стандартного основного + до 12 дней дополнительного);
- для научных работников (стажер-исследователь, младший-старший-ведущий-главный научный сотрудник, заведующий (начальник) научных подразделений (без ученой степени) – до 42 дней (28 дней стандартного основного + до 14 дней дополнительного);
- для научных работников (кандидатов наук) научных подразделений – до 49 дней (42 дня удлиненного основного + до 7 дней дополнительного);
- для научных работников (докторов наук) научных подразделений – до 63 дней; (56 дней удлиненного основного + до 7 дней дополнительного).

5.11.2. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ) определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.12. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику института, вне зависимости от занимаемой должности, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на срок до 7 рабочих дней.

5.13. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней работникам, указанным в ст. 128, 263 ТК РФ: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 60 календарных дней инвалидам, другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ.

5.13.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам института по письменному заявлению в следующих случаях:

- а) женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября 1 день;
- б) в связи с переездом на новое место жительства 1 день;
- в) в связи с бракосочетанием детей работника 2 дня;
- г) для участия в похоронах родных и близких 2 дня;

При отсутствии вышеуказанных оснований для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска на срок не более чем 1 день, Работодатель обязуется рассмотреть иные основания, представленные работником в письменном заявлении.

5.13.2 Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.255-256, 257 ТК РФ.

5.13.3. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

5.13.4. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый (основной + дополнительный) отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней за текущий год.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Администрацией института в установленном порядке и по согласованию с Профкомом (с учетом мнения трудового коллектива) за продолжительную и безупречную работу, высококвалифицированный труд, образцовое качество работы и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- **объявление благодарности;**
- **выплата премии;**
- **награждение почетной грамотой.**

Поощрения объявляются в приказе директора института, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация института применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- **замечание;**
- **выговор;**
- **увольнение по соответствующим основаниям.**

7.3. Приказ директора института о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Примечание: Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора разработаны на основании «Отраслевых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих учреждений, организаций и предприятий системы Министерства здравоохранения СССР» (приложение к приказу МЗ СССР от 31.10.1984 № 1240) и приказа МЗ СССР от 15.05.1987 № 685 «О новой редакции п.

13 Отраслевых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих учреждений, организаций, предприятий системы МЗ СССР».