

Председатель
Представительного органа

« 12 » января 2021 г.

Подпись Председателя
Представительного органа
Синтогной АА удостоверяю.
А.А. Ишмухаметов

Генеральный директор
ФГБНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»

А.А. Ишмухаметов

2021 г.



**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО НАУЧНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ИССЛЕДОВАНИЙ И
РАЗРАБОТКИ ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ ПРЕПАРАТОВ
ИМ. М.П. ЧУМАКОВА РАН»**

НА 2020-2023 ГОДЫ

Регистрационный номер 178 от 18 марта 2020 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 24 от 19.01.2021 г. *Удм*

**Дополнительное соглашение № 2
к Коллективному договору
от 17 марта 2020 г. (рег. № 178 от 18 марта 2020 г.)
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Федеральный научный центр исследований и разработки
иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН»
на 2020-2023 годы**

Работодатель - Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (далее по тексту – Учреждение), в лице генерального директора Ишмухаметова Айдара Айратовича, с одной стороны, и Работники Учреждения в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя Представительного органа Синюгиной Александры Александровны, с другой стороны, в соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1.8.3. Коллективного договора Учреждения на 2020-2023 годы, совместно именуемые «Стороны», и каждый в отдельности соответственно «Работодатель» и «Представительный орган», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Коллективный договор Учреждения (далее по тексту – Договор), заключённый на 2020-2023 годы:

1.1. Пункт 3.4.6. Договора изложить в следующей редакции: «Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о его трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя)».

1.2. Дополнить Договор пунктом 2.4.6.1. следующего содержания: «Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления в период работы у Работодателя;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора».

1.3. Изменить нумерацию пункта Договора «3.4.6.1.» на «3.4.6.2.» соответственно, без изменения текста пункта.

1.4. Дополнить Договор пунктом 5.47. следующего содержания: «Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 5.48. настоящего Договора, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и

среднего заработка».

1.5. Изменить нумерацию пункта Договора «5.47.» на «5.48.» с изложением в следующей редакции: «Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Порядок прохождения диспансеризации определяется в разделе 10 Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору)».

2. В связи с изменениями, внесёнными в Трудовой кодекс Российской Федерации Федеральным законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ «О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации» и Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» в Главу 49.1. «Особенности регулирования труда дистанционных работников», внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила), являющиеся приложением № 1 к Коллективному договору, заключённому на 2020-2023 годы:

2.1. На титульном листе Правил добавить после наименования Учреждения «Редакция № 2».

2.2. Подпункт 2.1.1. пункта 2.1. Правил изложить в следующей редакции: «При трудоустройстве работник пишет заявление о приеме на работу с указанием наименования должности/профессии. Прием на работу оформляется приказом по Учреждению, который объявляется работнику под роспись. При приёме на работу (до подписания трудового договора) управление персоналом Учреждения обязано ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника».

2.3. Подпункт 2.9.2. пункта 2.9. Правил изложить в следующей редакции: «трудовую книжку, в которой отсутствует запись о подаче им заявления о представлении сведений о трудовой деятельности, либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР, в которых имеется запись о представлении ему сведений о трудовой деятельности. При представлении бумажной трудовой книжки без указанной записи новый работодатель ведёт ее в установленном порядке. Если работник впервые поступает на работу в 2021 г., то трудовая книжка в бумажном виде на такого работника оформляться не будет».

2.4. Подпункты 2.9.2.1. и 2.9.2.2. пункта 2.9. Правил – исключить.

2.5. Изменить нумерацию подпунктов Правил с «2.9.2.3.; 2.9.2.4.; 2.9.2.5.; 2.9.2.6.; 2.9.2.7.» на «2.9.2.1.; 2.9.2.2.; 2.9.2.3.; 2.9.2.4.; 2.9.2.5.» соответственно, без изменения текста пунктов.

2.6. Пункт 2.11. Правил изложить в следующей редакции: «Кроме перечисленных документов, Работник, по своему желанию, вправе представить дополнительные документы:».

2.7. Дополнить Правила пунктом 2.11.3. следующего содержания: «Справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за текущий год и два предшествующих года. Она нужна, если Работник хочет, чтобы при расчете пособий Работодатель учитывал зарплату, полученную им от предыдущих работодателей».

2.8. Дополнить Правила пунктом 2.11.4. следующего содержания: «Справку о доходах и суммах налога физического лица за текущий год с предыдущего места работы и документы, подтверждающие право на вычеты по НДФЛ (например, свидетельства о рождении детей). Эти документы требуются, если Работник хочет получать вычеты по НДФЛ».

2.9. Дополнить Правила пунктом 2.12. следующего содержания: «Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявив только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, Работодатель имеет право запросить у лица, поступающего на работу, бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку Работнику, или форму СТД-ПФР».

2.10. Дополнить Правила пунктом 2.12.1. следующего содержания: «Если лицо, поступающее на работу, отказывается предъявить Работодателю бумажную трудовую книжку или справку СТД-ПФР, а для выполнения работы требуется профессиональный стаж или опыт работы, при этом сведений в СТД-Р об этом недостаточно, Работодатель имеет право отказать ему в приеме на работу».

2.11. Изменить нумерацию пунктов Правил «2.12.; 2.13.; 2.14.; 2.14.1.; 2.14.1.1.; 2.14.1.2.; 2.15.» на «2.13.; 2.14.; 2.15.; 2.15.1.; 2.15.1.1.; 2.15.1.2.; 2.16.» соответственно, без изменения текста пунктов.

2.12. Дополнить Правила пунктом 2.17. следующего содержания: «Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя».

2.13. Дополнить Правила пунктом 2.18. следующего содержания: «При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения».

2.14. Дополнить Правила пунктом 2.19. следующего содержания: «Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной».

2.15. Дополнить Правила пунктом 2.20. следующего содержания: «Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей в день начала работы, трудовой договор аннулируется».

2.16. Изменить нумерацию пунктов Правил «2.16.; 2.17.; 2.18.; 2.19.; 2.20.; 2.21.; 2.22.; 2.23.; 2.24.; 2.25; 2.26.; 2.27.» на «2.21.; 2.22.; 2.23.; 2.24.; 2.25.; 2.26.; 2.27.; 2.28.; 2.29.; 2.30.; 2.31.; 2.32.» соответственно, без изменения текста пунктов.

2.17. Изменить нумерацию пункта Правил «2.28.» на «2.33.» с изложением в следующей редакции: «Трудовая книжка установленного образца (в случае ее ведения) или сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г.) являются основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника».

2.18. Изменить нумерацию пункта Правил «2.28.1.» на «2.33.1.» и дополнить пункт вторым предложением следующего содержания: «Сведения о трудовой деятельности Работника направляются в Пенсионный фонд Российской Федерации не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа, являющегося основанием для приёма на работу или увольнения».

2.19. Изменить нумерацию пунктов Правил «2.28.2.; 2.28.3.» на «2.33.2.»; 2.33.3.» соответственно, без изменения текста пунктов.

2.20. Дополнить Правила пунктом 2.34. следующего содержания: «Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о его трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении Работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)».

2.21. Дополнить Правила пунктом 2.34.1. следующего содержания: «Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления в период работы у Работодателя;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора».

2.22. Дополнить Правила пунктом 2.34.2. следующего содержания: «Заявление о

выдаче сведений о трудовой деятельности Работника может быть подано в письменном виде или направлено с корпоративной почты Работника на электронную почту Работодателя kadry@chumakovs.su. На электронную почту Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления».

2.23. Изменить нумерацию пунктов Правил «2.29.; 2.30.; 2.31.» на «2.35.; 2.36.; 2.37.» соответственно, без изменения текста пунктов.

2.24. Дополнить Правила разделом следующего содержания: «3. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ»

3.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования. (в ред. Федерального закона от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»).

3.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем

в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте), а также временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (ст. 312.9 ТК РФ), порядок взаимодействия между сторонами, особенности режима рабочего времени и времени отдыха, дополнительные основания прекращения трудового договора и иные вопросы, конкретизируются принятым(и) работодателем, с учетом мнения представительного органа работников /выборного органа первичной профсоюзной организации, отдельным(и) локальным(и) нормативным(и) актом(ами), регулирующим(и) трудовые отношения с дистанционными работниками.

3.6. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

3.8. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

3.9. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными пунктом 2.27. настоящих Правил, может осуществляться путем обмена электронными документами.

3.10. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому

договору после 31.12.2020 г.).

3.11. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

3.12. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной отдельным локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников/выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.13. Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно, а также условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, могут определяться отдельным локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников/выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.14. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

3.15. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.16. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

3.17. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных

средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются отдельным локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников/выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.18. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.19. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

3.20. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением им трудовой функции, в течение срока для взаимодействия с работодателем, установленного отдельным локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников/выборного органа первичной профсоюзной организации (часть девятая статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.21. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

3.22. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3.23. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

3.24. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктом 3.22 настоящих Правил, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

3.25. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

3.26. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами».

2.25. Изменить нумерацию раздела Правил «3. ПРАВА РАБОТНИКОВ» на «4. ПРАВА РАБОТНИКОВ», с соответствующей заменой нумерации пунктов данного раздела, без изменения текста пунктов.

2.26. Изменить нумерацию раздела Правил «4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ» на «5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ», с соответствующей заменой нумерации пунктов данного раздела, без изменения текста пунктов.

2.27. Изменить нумерацию раздела Правил «5. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ» на «6. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ», с соответствующей заменой нумерации пунктов данного раздела, без изменения текста пунктов.

2.28. Изменить нумерацию раздела Правил «6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ» на «7. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ», с соответствующей заменой нумерации пунктов данного раздела, без изменения текста пунктов.

2.29. Изменить нумерацию раздела Правил «7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ» на «8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ», с изложением пунктов раздела в следующей редакции:

«8.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

8.2. В зависимости от продолжительности рабочее время подразделяется на следующие виды:

- нормальная продолжительность рабочего времени (ст. 91 ТК РФ);
- сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ);
- неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ).

8.3. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 ТК РФ) и является нормой рабочего времени для всех работников Учреждения независимо от режима рабочего времени, вида трудового договора и иных условий (например, от того, относится работа к постоянной или временной).

8.4. Настоящими Правилами устанавливается общий для всех работников режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время покидать рабочее место.

8.5. Для определения нормы рабочего времени на учетный период, Работодателю необходимо руководствоваться Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденным Приказом

Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н (далее - Порядок исчисления нормы рабочего времени).

8.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени - это уменьшенная продолжительность рабочего времени по сравнению с нормальной, являющаяся правовой гарантией для некоторых категорий работников в зависимости от характера выполняемого ими труда.

8.6.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, - не более 36 часов в неделю.

8.6.2. Продолжительность рабочего времени указанных категорий работников устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и/или коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени характеризуется следующим:

- оплата устанавливается в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет (ст. 271 ТК РФ);
- продолжительность рабочего времени закрепляется федеральными законами;
- она применяется для отдельных категорий работников.

8.7. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться **неполное рабочее время** (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

8.7.1. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.7.2. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и

окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

8.7.3. Неполное рабочее время имеет следующие особенности по сравнению с сокращенной продолжительностью рабочего времени:

- оно может устанавливаться по соглашению сторон для любых работников, а в обязательных случаях - для определенных лиц;
- такое время устанавливается как бессрочно, так и на любой срок, по соглашению сторон или не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени;
- любая сторона может инициировать установление неполного рабочего времени (ч. 1 ст. 93, ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого объема работ.

8.7.4. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.8. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Кол-во рабочих дней в неделе	Класс (подкласс) условий труда	Режим рабочего времени			
		Продолжительность рабочего дня	Начало работы	Перерыв на обед и отдых	Окончание рабочего дня
5	3.3	7 часов	8 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	16 ⁰⁰
6	3.3	6 часов	8 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	15 ⁰⁰

8.9. Отраслевым (межотраслевым) соглашением и/или коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение

максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

8.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.11. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

8.12. В осуществлении непрерывных видов работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка может компенсироваться предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

8.13. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

8.14. Работа в период с 22 часов до 6 часов считается работой в ночное время.

8.14.1. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

8.14.2. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

8.14.3. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ определяется отдельным локальным нормативным актом.

8.14.4. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

8.14.5. К работе в ночное время могут привлекаться только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

-инвалиды и работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

8.15. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

8.16. **Сверхурочная работа** - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

8.16.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

8.16.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.16.3. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, представляющей на уровне учреждения интересы работников данного работодателя, являющихся членами данного профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иным представительным органом работников.

8.16.4. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

8.16.5. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

8.16.6. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

8.16.7. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

8.17. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день регулируются внутренним локальным нормативным документом, утвержденным приказом генерального директора, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

8.17.1. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

8.17.2. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

8.18. Работнику, в соответствии с частью 1 статьи 100, статьей 102 Трудового кодекса Российской Федерации, может при приеме на работу устанавливаться **режим гибкого рабочего времени**.

8.18.1. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других), установленных трудовым договором или дополнительным соглашением, заключенным с конкретным работником.

8.18.2. Под режимом гибкого рабочего времени понимается такое распределение времени, в соответствии с которым начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня (смены) устанавливаются в соответствии с соглашением сторон.

8.18.3. При установлении режима гибкого рабочего времени предполагается, что устанавливается фиксированный период присутствия работника на рабочем месте и переменное время в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник действует по своему усмотрению.

Кол-во рабочих дней в неделе	Класс (подкласс) условий труда	Режим рабочего времени			
		Продолжительность рабочего дня	Начало работы	Перерыв на обед и отдых	Окончание рабочего дня
5 Диапазонный	2 3.1. 3.2.	8 часов	с 6 ⁰⁰ до 10 ⁰⁰	через 4 часа после начала рабочего дня	с 15 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰
5 Гибкий	2 3.1. 3.2.	Начало и окончание рабочего дня определяется работником самостоятельно, исходя из необходимости выполнения установленного ежедневного объема работы			

8.18.4. Данный режим, в условиях сложной эпидемиологической обстановки (например, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации), позволит избегать скопления людей на входе и выходе при начале/окончании рабочего дня, увеличить расстояния между работниками во время рабочего дня.

8.18.5. При необходимости, режим гибкого рабочего времени может быть введен уже после заключения трудового договора, в случае производственной необходимости, или после обращения работника с просьбой о его установлении. В данном случае при согласии работодателя заключается дополнительное соглашение с указанием составных элементов режима гибкого рабочего времени.

8.19. В случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации) работники

структурных подразделений могут переводиться на работу по сменному графику (т.е. осуществлять работу в две, три или четыре смены).

8.19.1. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

8.19.2. Условие об установлении работнику сменной работы включается в трудовой договор с работником или дополнительное соглашение к нему.

8.19.3. Не является сменной работой такой режим, когда один работник (группа работников) выполняет свои обязанности на протяжении одного дня, не сменяясь другими (например, сутки через трое или два дня через два). В данном случае рабочие дни и их продолжительность, как правило, также регламентируются графиками, однако порядка ознакомления с ними в отличие от сменных не установлено.

8.19.4. Максимальную продолжительность рабочей смены Трудовой кодекс Российской Федерации не определяет (за исключением работников, перечисленных в статье 94 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом продолжительность одной смены не может составлять 24 часов и более, так как при сменном режиме рабочего времени смен должно быть не менее двух в сутки. При двухсменном режиме работы продолжительность смены составляет, как правило, 12 часов. Однако она может и незначительно превышать допустимую продолжительность ежедневной работы.

8.19.5. Трудовым кодексом допустимая (предельная) продолжительность ежедневной работы установлена только для отдельных категорий работников (ст. 94 ТК РФ). Для других категорий работников продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым договором с работником или дополнительным соглашением к нему, исходя из нормальной еженедельной продолжительности рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов.

8.19.6. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации в отношении работников, являющихся её членами.

8.19.7. Графики составляются исходя из установленной нормы рабочего времени за учетный период для конкретной категории работников, и содержат информацию о продолжительности рабочего времени в течение смены, перерывах на отдых между сменами и порядке их чередования.

8.19.8. Проставление в графике двух смен подряд для одного работника даже при его согласии недопустимо. При неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, работник при наличии его письменного согласия может продолжить работу. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене неявившегося сменщика другим работником, а работу за пределами продолжительности смены оплатить как сверхурочную.

8.19.9. Работники должны быть ознакомлены под роспись с утвержденным графиком сменности не менее чем за месяц до введения его в действие (часть 4 статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации). Если кто-то из работников отказывается от ознакомления, работодателю следует составить соответствующий акт.

8.19.10. Если работникам, по инициативе работодателя необходимо изменить режим работы (например, при переходе с двухсменного на трехсменный режим), работники уведомляются об этом не менее чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). При их согласии работать в измененных условиях с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору.

8.19.11. В случае перевода работника на должность или работы, где предусматривается сменный график, изменение условий не требует уведомления за два месяца. Перевод на другую работу оформляется путем подписания дополнительного соглашения об изменении режима работы (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации). В данном случае работника необходимо ознакомить с локальным нормативным актом, регламентирующим работу по графику сменности, и непосредственно с графиком.

8.19.12. Графики сменности могут составляться на различные периоды времени. При применении суммированного учета рабочего времени график может составляться на учетный период. График сменности должен быть составлен так, чтобы рабочее время работника не превышало установленной продолжительности рабочего времени для данной категории лиц за учетный период. Таким образом, сверхурочная работа и переработка не могут включаться заранее в график сменности.

8.19.13. При составлении графика сменности необходимо учитывать наличие категорий работников, для которых установлена особая продолжительность рабочего дня (смены) (статья 94 Трудового кодекса Российской Федерации), а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени.

8.19.14. В подразделениях с круглосуточной работой, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, приём пищи производится в рабочее время (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.19.15. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.20. Если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение работодателем суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени водителей и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

8.21. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

8.22. График работы при суммированном учете рабочего времени составляется в произвольной форме. Рекомендуем указывать в нем, в частности: учетный период, рабочие

и выходные дни, начало, окончание рабочего дня. График утверждается генеральным директором, и работники должны быть ознакомлены с ним под подпись. По некоторым графикам (например, графику сменности) нужно еще учесть мнение представительного органа работников.

8.23. На работников, выполняющих работу по служебной необходимости вне территории Учреждения, командированных в другие организации, должна быть оформлена служебная записка на имя генерального директора, в случае его отсутствия, на имя иного должностного лица, уполномоченного в установленном порядке, за подписью руководителя структурного подразделения и руководителя направления с обязательной отметкой в журнале учёта рабочего времени подразделения.

8.23.1. Руководителям структурных подразделений необходимо получить разрешение руководителя направления, первого заместителя генерального директора, генерального директора Учреждения (в порядке структурного подчинения), с обязательной отметкой в журнале учёта поездок сотрудников у помощника генерального директора.

8.23.2. В случае не оформления служебной записки и отсутствия отметки в журнале, причина отсутствия работника на рабочем месте считается неуважительной, и к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

8.23.3. Ответственность за соблюдение трудовой дисциплины и контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка возлагаются на руководителей структурных подразделений в соответствии с должностными инструкциями. Руководители структурных подразделений обязаны организовать контроль и соблюдение работниками режима рабочего дня, учёт явки на работу и ухода с работы, использования обеденного перерыва.

8.24. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы».

2.30. Изменить нумерацию раздела Правил «8. ВРЕМЯ ОТДЫХА» на «9. ВРЕМЯ ОТДЫХА», с соответствующей заменой нумерации пунктов данного раздела, без изменения текста пунктов.

2.31. Изменить нумерацию раздела Правил «9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ ДНЕЙ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ» на «10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ ДНЕЙ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ», с дополнением раздела пунктом 10.2. следующего содержания:

«Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 10.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка».

2.32. Изменить нумерацию пункта Правил «10.2.» на «10.3.» соответственно, без изменения текста пункта.

2.33. Изменить нумерацию пункта Правил «10.3.» на «10.4.» с изложением текста пункта в следующей редакции: «Для освобождения от работы для прохождения диспансеризации Работник обязан предоставить заявление не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты планируемого прохождения диспансеризации, в котором он указывает конкретную дату отсутствия на рабочем месте для прохождения диспансеризации, согласованную с руководителем своего структурного подразделения».

2.34. Изменить нумерацию пункта Правил «10.4.» на «10.5.» с изложением текста пункта в следующей редакции: «Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. Справка должна быть предоставлена не позднее следующего рабочего дня, после дня освобождения от работы».

2.35. Изменить нумерацию раздела Правил «10. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ» на «11. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ», с соответствующей заменой нумерации пунктов данного раздела, без изменения текста пунктов.

2.36. Изменить нумерацию раздела Правил «11. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ» на «12. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ», с дополнением раздела пунктом 12.3. следующего содержания: «В случае, если Работник однократно забыл пропускную карточку, он обращается в управление персоналом для выдачи ему разового пропуска (на 1 (один) рабочий день) для прохода на территорию Учреждения к своему рабочему месту. В разовом пропуске указывается Ф.И.О. Работника, подразделение, время выдачи пропуска и ставится подпись работника управления персоналом выдавшего пропуск. После окончания рабочего дня Работник обязан сдать разовый пропуск работнику, ответственному за ведение табельного учета в Учреждении с подписью непосредственного руководителя и указанием времени окончания работы».

2.37. Изменить нумерацию пунктов Правил «12.3.; 12.4.; 12.5.» на «12.4.; 12.5.; 12.6.» соответственно, без изменения текста пунктов.

2.38. Изменить нумерацию раздела Правил «12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ» на «13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ», с изложением пунктов раздела в следующей редакции:

«13.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

13.2. За разовое нарушение трудовой дисциплины (опоздание на работу, невыполнение законных распоряжений непосредственного руководителя, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений о подразделениях, технических правил, правил по технике безопасности и т.д.) в Учреждении предусмотрено взыскание в виде замечания или выговора, объявляемого приказом руководителя Учреждения по ходатайству руководителя подразделения.

13.3. При наличии выговора, объявленного приказом руководителя учреждения, размер премии (стимулирующей выплаты) работнику минимально снижается на 10% за тот месяц в котором было совершено нарушение.

13.4. За систематическое нарушение трудовой дисциплины, а также за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пункт 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), в т.ч.:

13.4.1. прогул (то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

13.4.2. появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

13.4.3. разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

13.4.4. совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных правонарушений;

13.4.5. установленного комиссией или уполномоченным по охране труда, нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

13.4.6. отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников при возникновении такой необходимости;

13.4.7. отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности и правилам эксплуатации оборудования;

13.4.8. отказ работника от продолжения работы в связи со снижением разряда, должностного оклада или тарифа,

к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

13.5. Решение о вынесении выговора или об увольнении принимает руководитель Учреждения по ходатайству руководителя подразделения.

13.6. Подписанный приказ об увольнении лишает работника получения стимулирующих выплат к заработной плате (премий), в том месяце, в котором произошло увольнение.

13.7. Основаниями для расторжения трудового договора могут являться:

13.7.1. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

13.7.2. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

13.7.3. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

13.7.4. Принятие необоснованного решения руководителем филиала, представительства, заместителями руководителя Учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения (пункт 9 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

13.7.5. Однократного грубого нарушения руководителем филиала, представительства, заместителями руководителя Учреждения своих трудовых обязанностей (пункт 10 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

13.7.6. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.7.7. В других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

13.8.1. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня её совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

13.10. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом генерального директора и доводится до сведения работника (под роспись) в трёхдневный срок. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.11. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.12. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

13.12.1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

13.12.2. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

13.12.3. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

13.12.4. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

13.12.5. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

13.12.6. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

13.13. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

13.14. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (статья 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 Трудового кодекса Российской Федерации)».

3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

4. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению Работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

5. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора Учреждения, заключенного на 2020-2023 годы, распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2020-2023 годы.

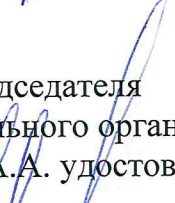
7. Настоящее дополнительное соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель
Представительного органа


А.А. Синюгина
« 12 » сентября 2021 г.

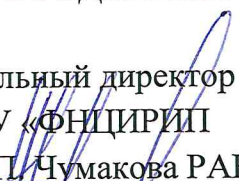
Подпись Председателя
Представительного органа
Синюгиной А.А. удостоверяю.


А.А. Ишмухаметов



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Генеральный директор
ФГБНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»


А.А. Ишмухаметов
« 12 » сентября 2021 г.



25 (двадцать пять) листа(ов)

листа(ов)

С.А.А. Ишмухаметов

