|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Представитель работодателя – Главный врач ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»    Петрова Т. А. | | | | | | | |  | Представительный орган работников, в лице – Председателя выборного представительного органа работников «Центр гигиены и эпидемиологии» | | | | | | | | |
|  | | |  |  | | | |  |  | | | |  |  | | | |
| (подпись) | | |  |  | | | |  | (подпись) | | | |  |  | | | |
|  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |
| " |  | " | 02 | |  | 2023 | г. |  | " |  | " | 02 | | |  | 2023 | г. |
|  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |
| (печать) | | | | | | | |  | (печать) | | | | | | | | |

###### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ФБУЗ «ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ»**

|  |
| --- |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ С «\_\_» февраля 2023 года |
| ПО «\_\_» февраля 2023 года |

#### Представитель работодателя

##### Главный врач филиала

Петрова Татьяна Александровна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### 

М.П. «\_\_\_» февраля 2023 г.

#### Представительный орган работников, в лице

Председателя ВПОР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_» февраля 2023 г.

**Раздел I**

**Общие положения**

* 1. Настоящий Коллективный договор ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в заключен между работодателем и работниками ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в целях регулирования в рамках действующего законодательства трудовых и социально-экономических отношений и является обязательным для выполнения.

1.2. Коллективный договор, дополняя систему законодательства о труде, является правовым актом социального партнерства, позволяющим поддерживать социальную стабильность и баланс интересов сторон.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», именуемый далее **«Работодатель»**, представленный в лице Главного врача и работники ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», именуемые далее **"Работники"**, представленные выборным представительным органов работников (далее ВПОР) в лице Председателя ВПОР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем **«Представительный орган работников»**.

1.4. Предметом настоящего договора являются условия, предписанные трудовым законодательством РФ, а также дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

15. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. Принципы заключения коллективного договора:

-соблюдение норм законодательства;

-равноправие сторон;

-реальность обеспечения принимаемых обязательств;

-полномочность представителей сторон;

-стремление к достижению компромиссных решений;

- системность контроля и неотвратимость ответственности;

-свобода выбора и обсуждение вопросов, входящих в сферу социально-трудовых отношений.

1.7. Обязанности сторон:

-сотрудничество на паритетных началах при решении социально-экономических проблем Филиала;

-обеспечение выполнения установленных законодательством и данным коллективным договором социальных гарантий и льгот работникам и членам их семей;

-выступление в органах государственного управления по вопросам защиты экономических, социальных прав и интересов работников, участие в разработке соответствующих нормативных актов, программ и рекомендаций;

-совместное принятие мер, направленных на обеспечение роста оплаты труда, создание безопасных условий труда, повышение производительности труда, повышение профессионального уровня работников.

1.8. Обязанности работодателя:

-предварительное согласование с Представительным органом работников решений по социально-трудовым вопросам, обеспечение их необходимой информацией и нормативной документацией;

-создание необходимых условий для высокопроизводительного труда, освоение передового опыта, достижений науки и техники;

-осуществление оплаты труда работников в соответствии с действующим законодательством;

-обеспечение безопасных условий труда, осуществление мер, направленных на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников;

-осуществление подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников Филиала;

1.9. Обязанности ВПОР работников:

-защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

-содействие повышению эффективности проведения работ, оказания услуг;

-содействие повышению жизненного уровня работников;

-ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени работников и контроль его исполнения;

-представление интересов работников в случае возникновения коллективных трудовых споров и конфликтов;

-осуществление контроля соблюдения законодательства о труде;

-участие в обеспечении безопасных условий труда;

-участие в организации культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;

-принятие мер, направленных на предотвращение забастовок в период действия коллективного договора при условии его выполнения.

1.10. Обязанности работников:

-использование рабочего времени для производственного и качественного труда;

-добросовестное отношение к труду, направленное на увеличение прибыли Филиалу и выполнения госзадания;

-выполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

-бережное отношение к использованию основных фондов и расходованию материальных ресурсов;

-повышение своего профессионального уровня в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на работодателя и работников до заключения нового коллективного договора. Коллективный договор заключается сроком на 3 года с возможностью дальнейшего продления в соответствии с Трудовым кодексом РФ. За три месяца до окончания срока действия договора одна из сторон направляет другой стороне предложение о начале переговоров по подготовке проекта нового Коллективного договора или продлению срока действия действующего.

Все принимаемые в учреждении локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, должны приниматься с учетом мнения ВПОР. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ и настоящим Коллективным договором.

1.12. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в порядке, установленном для заключения договора.

1.13. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами договораи действует в течение трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Стороны договорились, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия, производятся только по обоюдному соглашению в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.15. В течение срока действия настоящего Коллективного договора, в случаях необходимости приведения в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, изменения функций ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в, финансово-хозяйственной деятельности, существенных изменений условий труда работников в Коллективный договор, вносятся соответствующие изменения и дополнения.

1.16. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения Сторонами своих обязательств по Коллективному договору.

1.17. Стороны договорились, что Коллективный договор должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.18. В течение семи дней со дня подписания Коллективного договора работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

### Раздел 2

## Рабочее время и время отдыха

2.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. В каждом календарном году работник имеет право на ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск для всех работниковпредоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Работник вправе получить ежегодный оплачиваемый отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения ВПОР, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков доводится до сведения работников под роспись.

2.4. Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

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

2.6. Преимущественное право на ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- работники, в текущем рабочем году отозванные из отпуска - [часть вторая ст. 125](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1252) ТК РФ;

- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - [ст. 262.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/26210) ТК РФ;

- работники в возрасте до 18 лет - [ст. 267](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/267) ТК РФ;

- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет до достижения младшим из детей возраста 14 лет - [ст. 262.2](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/26220) ТК РФ;

- работники, награжденные знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР" - [ст. 23](https://internet.garant.ru/#/document/70204234/entry/23) Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ;

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) - [п. 15 части первой ст. 2](https://internet.garant.ru/#/document/12125351/entry/215) Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ;

- некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча - [ст. 2-6](https://internet.garant.ru/#/document/179742/entry/2) Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ;

- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы - [ч. 2 ст. 6](https://internet.garant.ru/#/document/135508/entry/62) Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ;

- инвалиды войны, ветераны боевых действий, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", некоторые другие категории, предусмотренные Законом о ветеранах - [ст. 14-19](https://internet.garant.ru/#/document/10103548/entry/114) Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ;

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы - [п. 3 ст. 8](https://internet.garant.ru/#/document/10136260/entry/83) Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-I;

- некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы - [ст. 14-17](https://internet.garant.ru/#/document/185213/entry/14), [25](https://internet.garant.ru/#/document/185213/entry/25) Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-I".

2.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению и после согласования с работодателем может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам боевых действий;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.8. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам в соответствии со ст. 173 Трудового кодекса устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.

В соответствии со ст. 128. Трудового кодекса РФ отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/1163/number/0), иными [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/1163/number/1) либо коллективным договором.

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.10. Работники микробиологической лаборатории, эпидемиологического отдела работают по специальному графику с указанием норм рабочего времени в табеле рабочего времени.

Работники отделения физических факторов в отдельные дни по поручениям ТО ТУ Роспотребнадзора осуществляют замеры в ночное время суток с их письменного согласия. Продолжительность работы в ночное время указывается в дополнительном табеле рабочего времени. За работу в ночное время работникам филиала предоставляются дополнительные дни отдыха по письменному заявлению работника.

Продолжительность ежедневной работы определяется графиками, которые составляются, исходя из установленной законодательством нормальной или сокращенной продолжительности рабочего дня, утверждаемого работодателем.

2.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения 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.

4) проведения санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий с целью ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

«В других случаях привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВПОР» (основание - часть 5 статьи 113 Трудового кодекса РФ).

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 работы в выходной или не рабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

2.12. Продолжительность рабочего времени, работающего по совместительству, не может превышать четырех часов в день, кроме врачей, среднего и младшего медицинского персонала, работа по совместительству которых регулируется Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»:

- для врачей и среднего медицинского персонала учреждения устанавливается работа по совместительству - половина месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для младшего медицинского персонала - месячная норма рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

2.13. В связи с производственной необходимостью и по распоряжению работодателя отдельные категории работников с их согласия эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Продолжительность дополнительного отпуска определяется работодателем в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. При этом денежная компенсация и другой день отдыха за работу за пределами установленной продолжительности рабочего времени не предоставляется.

# Раздел 3

**Оплата труда.**

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Осуществлять оплату труда работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и настоящим Коллективным договором.

3.1.2. Оплату труда работников производить в соответствии с нормативными актами:

- Постановлением Правительства РФ от 05 августа 2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 14 августа 2008 года №285 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора»;

- Положением об оплате труда работников федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии», утверждаемым приказом Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии» с учетом мнения ВПОР.

3.1.3. Устанавливать размеры окладов:

- медицинским работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей медицинских работников к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007г. № 526;

- служащим на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года №247н;

- работникам, занимающих должности химика-эксперта, физика-эксперта, на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 года №149н;

- работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих в соответствии с характеристиками работ по ЕТКС.

3.1.4. Устанавливать выплаты, надбавки, доплаты и повышения компенсационного характера:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с утверждаемым Перечнем структурных подразделений и должностей работников, которым устанавливается указанные выплаты;

- за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда в соответствии с утверждаемым Перечнем структурных подразделений и должностей работников, которым устанавливается указанные надбавки;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе с согласия самого работника, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденным приказом Работодателя.

Конкретный перечень структурных подразделений и должностей работников, которым устанавливаются надбавки к окладам за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда утверждается Работодателем с учетом мнения ВПОР.

3.1.5. Принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.1.6. Осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Правительства РФ.

3.1.7. При необходимости предоставлять наряду с основной работой и дополнительную, в свободное от основной работы время по совместительству. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

3.1.8. Производить выплату заработной платы по итогам работы за месяц работникам безналичным способом с использованием банковских пластиковых карт. Сроки выплаты заработной платы не реже двух раз в месяц. Сроки выплат устанавливаются Правилами ВТР Филиала.

3.1.9. Для расчета средней заработной платы учитывать все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у Работодателя и порядок ее исчисления осуществлять в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.10. Ограничивать удержания из заработной платы и их размеры в соответствии со статьями 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.1.11. При прекращении трудового договора выплачивать все суммы, причитающиеся работнику, в день его увольнения.

3.1.12. Заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, выдавать членам его семьи не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

3.1.13. Оплату отпуска, предоставленному по Графику отпусков, производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.2. Работодатель устанавливает следующие повышающие коэффициенты к окладам:

- по занимаемой должности;

- персональный;

- за выслугу лет;

- по учреждению;

- за квалификационную категорию, за наличие ученой степени и почетного звания.

3.3. Размеры выплат соответствующих повышающих коэффициентов принимается Работодателем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Премирование работников по результатам работы, а также другие дополнительные виды вознаграждений (по итогам работы за соответствующий период работы, выполнение особо важных заданий и другие) осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников.

3.5. Премирование работников осуществляется по решению Работодателя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на эти цели.

##### Раздел 4

## Гарантийные и компенсационные выплаты

Работодатель обязуется:

4.1. В случае причинения вреда здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей или профессионального долга возмещать им ущерб в объеме и порядке, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

4.2. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при направлении в служебные командировки;

- при исполнении общественных обязанностей;

- при совмещении работы с обучением;

- при направлении для повышения квалификации с отрывом от работы;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодатель.

#### Раздел 5

**Охрана труда и здоровья**

Требования по охране труда и здоровья регламентируются статьями 209–231 Трудового кодекса РФ.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

5.1. Работодатель обязуется обеспечить:

-безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

-применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

-соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

-режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-приобретение и выдачу за счет собственных средств, сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

-недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-проведение специальной оценки условий труда;

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), предварительных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований отдельных категорий работников, с сохранением за ними среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

-расследование и учет в установленном настоящим Коллективным договором, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.2 Работники обязаны:

-соблюдать требования охраны труда; правильно и в обязательном порядке применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ; проходить инструктаж на рабочем месте не реже 1 раза в полгода, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

-незамедлительно оповещать своего непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, связанном с производством или об ухудшении состоянии своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности), а также для отдельных категорий работников психиатрических освидетельствований;

- иные обязанности, установленные трудовым законодательством.

Работники в порядке, установленном законодательством РФ, несут материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в связанный с нарушением ими норм и правил охраны труда.

5.3. ВПОР работников имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства по охране труда, предусмотренных настоящим Коллективным договором;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- приостанавливать работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников;

- осуществлять выдачу работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении нарушений требований охраны труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, а также с изменением условий труда.

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

5.4. Контроль соблюдения вопросов охраны труда возлагается на специалиста по охране труда.

5.5. Работодателем утверждается по согласованию с ВПОР перечень структурных подразделений, должностей и профессий с вредными условиями труда, дающими право на:

- периодический медицинский осмотр

- дополнительный отпуск

- бесплатное молоко.

5.6. Лица виновные в нарушении требований охраны труда, препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

###### Раздел 6

Социальное и медицинское обеспечение работников

6.1. Работодатель с учетом финансовых возможностей в праве:

6.1.1. Обеспечить по согласованию с Представителем работодателя выделение денежных средств на развитие физкультуры для работников Филиала и культурно-массовую работу.

6.1.2. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ.

6.1.3. Создавать условия для прохождения периодических медицинских осмотров, работников, но не реже одного раза в два года, а также осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

6.1.4. Осуществлять из внебюджетных средств премирование работников при исполнении им 50, (женщин дополнительно – 55), 60 лет и далее каждые пять лет, в связи с уходом на пенсию, в честь Дня медицинского работника, ветеранов ВОВ – в честь Дня Победы, в честь дня создания Санитарно-эпидемиологической службы.

6.1.5. Оказывать материальную помощь при длительном и дорогостоящем лечении.

Раздел 7

**Разрешение споров по условиям,**

**включенным в Коллективный договор**

7.1. Стороны обязуются в период действия настоящего Коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

7.2. В случае возникновения коллективных трудовых споров стороны будут передавать их на рассмотрение в учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров и выполнять его рекомендации.

7.3. ВПОР оставляет за собой право для защиты интересов работников обращаться в вышестоящие государственные органы.

7.4. Представления ВПОР о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

Раздел 8

**Контроль выполнения Коллективного договора.**

**Ответственность Сторон**

8.1. Контроль соблюдения настоящего Коллективного договора осуществляется непосредственно Сторонами или уполномоченными ими представителями.

8.2. Контроль осуществляется путем:

8.2.1. Учета мнения ВПОР при издании Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права в порядке, установленные Трудовым кодексом РФ.

8.2.2. Проведением совместных консультаций по вопросам соблюдения коллективного договора в ежеквартальном (при ухудшении экономических показателей деятельности Филиала – в ежемесячном) режиме.

8.2.3. Участия ВПОР на всех производственных совещаниях.

8.2.4. Представлением достоверной информации по запросу сторон. При этом установить срок предоставления всей необходимой (имеющейся) информации – не позднее недели со дня получения соответствующего запроса.

8.3. Стороны не реже одного раза в год информируют работников на общем собрании работников о ходе выполнения Коллективного договора (каждая сторона отдельно).

# 8.4. Ответственность Сторон за выполнение настоящего Коллективного договора определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**Раздел 9**

**Гарантии обеспечения деятельности выборного представительного органа работников.**

9.1. ВПОР имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

9.2. Работодатель принимает решение по проектам документа (приказа, распоряжения, локального нормативного акта и др.) с учетом мотивированного мнения ВПОР.

Работодатель обязуется

9.3. В рамках статьи 377 ТК РФ Работодатель обязан безвозмездно предоставить ВПОР, работникам помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

— Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование ВПОР как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются Работодателем.

9.4. Членам ВПОР, не освобожденным от основной работы, предоставлять время (при необходимости) для выполнения общественной работы в интересах работников, а также на время учебы с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

* 1. Привлекать Председателя ВПОР к работе в управлении работниками с правом совещательного голоса.

9.6. Согласовывать с ВПОР:

-увольнения работников учреждения в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

-расторжение трудовых договоров при сокращении численности или штата работников организации;

-а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

От Работодателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный врач Петрова Т. А.

От Работников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель ВПОР

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к коллективному договору  ФБУЗ «Центр гигиены и  эпидемиологии»  на период 2023–2026 годы |
| СОГЛАСОВАНО Председатель ВПОР ФБУЗ  «Центр гигиены и эпидемиологии»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_» февраля 2023 года. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФБУЗ«Центр гигиены и эпидемиологии» вот «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_. |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников ФБУЗ «Центр гигиены и**

**эпидемиологии»**

# 

# 1. Общие положения

1.1. В соответствии с [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/37) граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством [минимального размера оплаты труда](http://internet.garant.ru/document/redirect/10180093/0).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», регламентирующим в соответствии с [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии».

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных Работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе».

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии c [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/8000) РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

# 2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии».

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).

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.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии». Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.4. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с [ТК](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/6603) РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. 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.

2.9. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.13. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с [ТК](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/6603) РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.17. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/1013) РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.19. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.20. В случаях когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/6404) РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.23. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.24. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/140) ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками [ТК](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.25. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.26. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.27. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.28. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

# 3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/3000) РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, гарантируемый установленной [федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/912) максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/197) РФ, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/1038) РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Работник ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- нести материальную ответственность в соответствии с [договором](http://internet.garant.ru/document/redirect/12129724/2000) о полной индивидуальной материальной ответственности, [договором](http://internet.garant.ru/document/redirect/12129724/4000) полной коллективной (бригадной) материальной ответственности и [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/55731213/0) о материальной ответственности учреждения;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- своевременно представлять Работодателю информацию об изменении персональных данных - фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

- соблюдать опрятный внешний вид и

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4. Внешний вид работника Филиала должен способствовать уважительному отношению граждан к репутации учреждения, соответствовать сложившемуся общепринятому деловому и организационному стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Одежда работников, как мужчин, так и женщин, должна быть выдержана в деловом стиле. Основные требования к одежде - строгость, чистота, удобство, практичность.

Не допускается в служебное время ношение:

* одежды и обуви спортивного и пляжного стиля:

- одежды глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, \_мини-юбок (длина - выше середины бедра), юбок с высоким разрезом;

* небрежной, не глаженной и неопрятной одежды;
* сандалий и шлепанцев, обуви с завязками на щиколотках.

Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

Все работники должны сотрудничать на основе взаимного уважения, с

вниманием относиться к праву на защиту частной жизни и человеческого достоинства.

Уважительные отношения друг к другу, к ценностям и традициям Общества, к его

учредителям (участникам), деловым партнерам позволяют сформировать открытую,

справедливую и толерантную рабочую атмосферу.

3.5. Недопустимы нарушения дисциплины и этики, ставящие под угрозу надежность и безопасность работы Филиала, в том числе:

- пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– использование ненормативной лексики;

– пренебрежение или умышленное невыполнение требований охраны труда;

- любые формы дискриминации и неуважительного отношение к коллегам, посетителям Филиала.

# 4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/3000) РФ, иными федеральными законами;

- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/3000) РФ, иными федеральными законами;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/136) РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/1038) РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

# 5. Режим работы и отдыха

5.1. Рабочее время Работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором.

Режим рабочего времени дистанционных работника устанавливается им по своему усмотрению.

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 Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.1. Для Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю с учетом графиков сменности и сохранения установленных законодательством норм рабочего времени.

5.2 Продолжительность ежедневной работы определяется графиками, которые составляются исходя из установленной законодательством нормальной или сокращенной продолжительности рабочего дня, утверждаемого администрацией. В исключительных случаях по просьбе работников допускается применение индивидуального графика работы, утверждаемого Работодателем и согласованного с ВПОР.

5.3. В Филиале устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

начало работы - 09.00;

перерыв-13.00–13.30;

- окончание работы -17.30.

5.4. Для медицинских работников в Филиале устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, для работников являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю, для остальных сотрудников не более 40 часов в неделю.

Работники микробиологической лаборатории, эпидемиологического отдела работают по специальному графику с указанием норм рабочего времени в табеле рабочего времени.

Работники отдела гигиены неионизирующих излучений в отдельные дни по поручениям ТО ТУ Роспотребнадзора осуществляют замеры в ночное время суток с их письменного согласия. Продолжительность работы в ночное время указывается в дополнительном табеле рабочего времени. За работу в ночное время работникам филиала могут быть предоставлены соответствующие выплаты или дополнительные дни отдыха по письменному заявлению работника.

Продолжительность ежедневной работы вышеперечисленных подразделений определяется графиками, которые составляются, исходя из установленной законодательством нормальной или сокращенной продолжительности рабочего дня, утверждаемого работодателем.

5.5. Для внутренних совместителей ведется раздельный учет рабочего времени по основной и по совмещаемым должностям. Работа по совместительству как внутреннему, так и внешнему за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 20 часов в неделю, кроме врачей, среднего и младшего медицинского персонала, работа по совместительству которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Сверхурочные работы могут производиться лишь с разрешения ВПОР.

5.6. В связи с производственной необходимостью, и по распоряжению главного врача Филиала работники эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.7. Накануне нерабочих (праздничных дней) производится сокращение рабочего времени на один час.

5.8. Всем работникам представляется перерыв для отдыха и приема пищи в течение 30 минут. В рабочее время перерыв не включается. Сотрудники лабораторных подразделений обязаны принимать пищу только в специально отведенных для этого местах.

5.9. Общий режим работы Филиала с 8–00 до 21–30.

Находиться в Филиале в любое время суток имеют право только главный врач, его заместитель и главный инженер.

Нахождение работников в помещениях Филиала после 21–30 и в выходные дни допускается только с разрешения главного врача или его заместителей.

5.10. Работники Филиала проходят в здание по служебным удостоверениям, электронным пропускам.

В случае служебного выезда работник в маршрутном журнале указывает время выезда и возвращения, наименование организации, в которую выезжает с указанием номера телефона и цели выезда.

5.12. Администрация Филиала, руководители структурных подразделений обязаны организовать учет явки на работу и ухода с работы своих сотрудников.

5.13. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главным врачом с учетом мнения ВПОР, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней.

График отпусков обязателен для исполнения как для работника, так и для работодателя.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.15.С целью обеспечения организации оперативных действий специалистов Филиала для предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций или ликвидации их последствий, в приемной главного врача Филиала устанавливается дежурство специалистов с высшим медицинским образованием. График дежурства устанавливается за ранее, с обязательным оформлением Приказа о дежурстве. Дежурство может быть как на телефоне, так и на рабочем месте при необходимости.

# 6. Заработная плата

6.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения ВПОР.

6.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения ВПОР.

6.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

26 числа текущего месяца;

10 числа последующего месяца.

6.9. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

# 7. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

7.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. [Порядок](http://internet.garant.ru/document/redirect/72230858/1000) проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/72230858/0) Минздрава России от 13.03.2019 N 124н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные [ст. 185.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/18510) ТК РФ.

7.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория работников | Продолжительность освобождения от работы | Периодичность освобождения от работы |
| работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста | два рабочих дня | один раз в год |
| работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет |
| работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше) | один рабочий день | один раз в год |
| прочие работники | один рабочий день | один раз в три года |

7.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного [заявления](http://internet.garant.ru/document/redirect/55731107/0), которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

7.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

7.5. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника**.**

7.6. В случае если Работнику не удается уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

7.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

7.8. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

7.9. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

7.10. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в [табеле учета](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/21000) рабочего времени.

7.11. При увольнении Работника срок, указанный в [статье 185.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/18510) ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

7.12. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со [ст. 139](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/139) ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

7.13. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 7 дней предоставлять Работодателю [справки](http://internet.garant.ru/document/redirect/55735620/0) медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

7.14. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с [пунктами 5-7](http://internet.garant.ru/document/redirect/74840123/1005) Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/74840123/0) Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно [ч. 3 ст. 254](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/2543) ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного [заявления](http://internet.garant.ru/document/redirect/55735790/0), которое подается не позднее чем за 3 дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю [справку](http://internet.garant.ru/document/redirect/55735826/0), подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования [заявления](http://internet.garant.ru/document/redirect/55735790/0) об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением [приказа](http://internet.garant.ru/document/redirect/55735818/0) о предоставлении беременной женщине дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в [табеле учета](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/21000) рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 7 дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить [справки](http://internet.garant.ru/document/redirect/55735828/0) медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

# 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

8.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и [материальной](http://internet.garant.ru/document/redirect/55731213/0) ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п., Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение (по соответствующим основаниям);

8.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами, не допускается.

8.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

8.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения ВПОР.

8.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

существо дисциплинарного проступка;

время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

вид применяемого взыскания;

документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

8.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ВПОР.

# 

# 9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются, согласно [статье 190](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/190) Трудового кодекса РФ.

9.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под расписку.

9.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

9.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

9.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в доступном месте.

9.6. В случае изменения [Трудового кодекса](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

9.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к коллективному договору филиала  ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии  » на период 2023–2026 годы. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания материальной помощи работникам**

1. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам.
2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной их форм социальной поддержки нуждающимся работникам, предоставляемые в особых случаях на основании личного заявления.
3. Материальной помощью оказывается Работодателем с учетом финансовых возможностей Центра.

4 Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить обстоятельства (при предъявлении соответствующих документов):

- необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов или затраты на лечение;

- лечение детей в специализированных медицинских учреждениях;

- смерть работника, смерть близких родственников супруга, супруги, отца, матери, родных и неполнокровных братьев, сестер, дочери, сына или усыновленных, (удочеренных);

- наступление критических обстоятельств (пожар, затопление и т. д.);

* другие ситуации - по ходатайству ВПОР.

5. Материальная помощь оказывается один раз в год. В порядке исключения возможно оказание материальной помощи более одного раза в год.

6. Порядок оформления и подачи заявлений:

6.1. Заявления оформляются на имя Главного врача и визируются руководителем структурного подразделения.

6.2. Для рассмотрения заявлений работников об оказании материальной помощи решением Работодателя создана комиссия по оказанию материальной помощи (далее – комиссия).

6.3. Причина обращения за материальной помощью должна излагаться подробно с приложением соответствующих документов. Допускается в экстренных случаях рассмотрение комиссией обращений без соответствующих документов. В случаях, когда работник не желает письменно указывать причину своего обращения, он излагает её устно.

6.4. Нуждающиеся работники, претендующие на оказание материальной помощи, подают оформленное заявления для рассмотрения комиссии в кабинет начальника планово-экономического отдела.

6.5. Решение комиссии с указанием размера материальной помощи отражается на обратной стороне заявления.

Комиссия принимает решение в день обращения. После этого заявление представляется на утверждение Работодателю.

6.6. Работодатель имеет право утверждать заявление работника без предварительного решения комиссии.

7. Порядок выплаты материальной помощи:

7.1. Материальная помощь выплачивается работнику безналичным способом с использованием банковской пластиковых карты через платежный терминал.

7.2. Выплата материальной помощи семье умершего работника производится в установленном в настоящем Положении порядке, независимо от количества членов семьи, имеющих право на получение материальной помощи, в кассе Центра.

#### Представитель от работодателя

##### Главный врач филиала

Петрова Татьяна Александровна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_» февраля 2023 г.

#### Выборный представительный орган работников, в лице

**Председателя ВПОР**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РтллбТПБППППППП ПРРРЬЛ

М.П. «\_\_\_» февраля 2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к коллективному договору филиала  ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» на период 2023–2026 годы |

### 

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке чествования работников в связи юбилеями,

днями рождения, уходом на пенсию, Днем медицинского

работника, днем Победы

1. Настоящее положение разработано для стимулирования работников за долговременный добросовестный труд.

2. Данное положение распространяется на всех работников, проработавших в Центре не менее пяти лет и состоящих (или состоявших) в списочной численности Центра.

3. Работники поощряются денежной премией или ценным подарком, сумма которых утверждается Работодателем исходя из финансовых возможностей Центра.

4. Чествование работников проводится при исполнении им 50**,** (женщин дополнительно – 55)**,** 60 лет и далее каждые пять лет, в связи с уходом на пенсию, в честь Дня медицинского работника, ветеранов ВОВ – в честь Дня Победы.

5. Чествование работников проводиться в торжественной обстановке, в присутствии всех работников Центра, в исключительных случаях (болезнь, преклонный возраст) чествование проводиться на квартире работника представителями от Центра.

1. Поощрение к юбилеям работников производится по приказу Работодателя.

#### Представитель от работодателя

##### Главный врач филиала

Петрова Татьяна Александровна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_» февраля 2023 года.

#### Выборный представительный орган работников, в лице

Председателя выборного представительного органа работников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РтллбТПБППППППП ПРРРЬЛ

М.П. «\_\_\_» февраля 2023 года.