

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО
ФГБНУ НИИМЧ

Директор
ФГБНУ НИИМЧ

(Назимова С.В.)

(Михалева Л.М.)

«10» августа 2020 г.

20 г.



М.П.



М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Федерального государственного бюджетного
научного учреждения
«Научно-исследовательский институт
морфологии человека»
(ФГБНУ НИИМЧ)**

**на срок действия с «10» августа 2020 г.
по «9» август 2023 г.**

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 360 от 11.08.2020 г.

с заключением на 2 месяца

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. <i>Общие положения</i>	стр. 3
2. <i>Контроль, ответственность и обязательства сторон</i>	стр. 4
3. <i>Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты</i>	стр. 6
4. <i>Трудовой договор, обеспечение занятости</i>	стр.8
5. <i>Рабочее время и время отдыха</i>	стр. 9
6. <i>Охрана труда</i>	стр. 12
7. <i>Социальные гарантии и медицинское обслуживание работников</i> ...	стр. 15
8. <i>Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзов</i>	стр. 15
9. <i>Срок действия коллективного договора</i>	стр. 16
10. <i>Подписи сторон коллективного договора</i>	стр. 16

Приложения

Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно - исследовательского института морфологии человека» (с приложениями).....	стр. 18
Приложение № 2 Соглашение по охране труда на 2020-2023 г.	стр. 35
Приложение № 3 – Перечень профессий (должностей) работников и видов работ ФГБНУ НИИМЧ, на которых обеспечивается бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обеззараживающих средств	стр. 38

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор разработан и заключен на основании Трудового кодекса Российской Федерации с целью обеспечения эффективной работы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт морфологии человека» (далее по тексту - ФГБНУ НИИМЧ, институт, учреждение, администрация, работодатель), защиты социальных и экономических прав и законных интересов работников. Коллективный договор регулирует отношения сторон в области организации условий и оплаты труда, обеспечения занятости, предоставления социальных льгот работникам.

1.2 Сторонами настоящего коллективного договора являются: Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Научно-исследовательский институт морфологии человека» в лице его Директора Михалевой Л.М., именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники учреждения в лице председателя Первичной профсоюзной организации работников здравоохранения Назимовой С.В., именуемого в дальнейшем «Профком».

1.3 Настоящий коллективный договор является локальным актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенные работодателем и работниками учреждения на основе взаимных интересов сторон.

1.4 Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, иных актов, содержащих нормы трудового права

1.5 Интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация на основании делегирования полномочий трудовым коллективом.

1.6 Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников учреждения под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.7 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, однако, члены профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации имеют в лице профсоюзной организации (профкома) обязательную защиту в случае нарушения их трудовых прав.

1.8 Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства РФ, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

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

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

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения 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 учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10 Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Инициатором изменений и дополнений может быть любая сторона.

1.11 Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры. В течение 3 дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию. При невозможности урегулирования разногласий примирительной комиссией спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12 Администрация обязуется удерживать членские взносы через бухгалтерию на основе личных заявлений членов профсоюза и перечислять их на расчетный счет профкома.

1.13 Решения об изменениях и заключении коллективного договора с работодателем принимают представители работников или общее собрание (конференция) работников организации.

Конечный проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях Института и дорабатывается с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный единый проект утверждается трудовым коллективом Института и подписывается уполномоченным работниками лицом.

1.14 В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

II. КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

2.2 Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор. Стороны обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по реализации коллективного договора.

2.3 Профком, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения положений коллективного договора.

2.4 Работодатель обязуется принимать возможные в современных условиях меры по сохранению высокого научно-технического потенциала учреждения посредством постоянного обновления оборудования и внедрения современных научных технологий.

2.5 Работодатель обязуется представлять профкому все необходимые сведения о финансово-экономической деятельности учреждения, всех изменениях в структуре учреждения и научно-производственной политике.

2.6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2.7. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзным комитетом (ст. 30 ТК РФ).

2.8. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения профкома и в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 ТК РФ).

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзом. При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (ст. 12 ТК РФ). Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.9 Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профсоюза по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в четырнадцать календарных дней сообщать профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

2.10 Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения, предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников, являются средства фонда оплаты труда, средства социальной поддержки и средства от приносящей доход деятельности учреждения.

2.11 Работодатель принимает на себя обязательства информировать профсоюз о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления профсоюзу копии такого решения в течение семи календарных дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

2.12 Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, требования законодательства об охране здоровья граждан, иные

локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда.

2.13 В целях обеспечения устойчивой работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- представлять профсоюзному комитету все необходимые сведения о финансово-экономической деятельности учреждения, всех изменениях в структуре учреждения и производственной политике;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментарием, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование.

2.14 В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов организации в рамках настоящего коллективного договора Профсоюз обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами;
- содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда;
- осуществлять представительство и защиту интересов работников с учетом норм, зафиксированных в трудовом договоре и настоящем коллективном договоре;
- содействовать работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

2.15 Стороны, подписавшие настоящий коллективный договор, несут ответственность за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 55 ТК РФ).

III. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1 Работодатель и Профсоюз пришли к соглашению, что оплата труда работников Института устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, Положением об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно - исследовательского института морфологии человека» в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.2 Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.3 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем. Уровень вредности рабочего места определяется по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

3.4 Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату работнику не реже 2-х раз в месяц 3 и 18 числа. при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- предоставлять информацию работнику о начислении заработной платы, налогах и причитающейся к выплате суммы;
- не допускать задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат работникам, обеспечивать начисление и выплату денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- включать в размер минимальной заработной платы минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившему свои трудовые обязанности (норма труда), включающую тарифную ставку (оклад) или оплату труда по бестарифной системе, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

При выплате заработной платы работник письменно извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний и общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Заработная плата по письменному заявлению работника перечисляется на расчетный счет в банке (пластиковую карту). Оформление пластиковых карт работников производится бухгалтерией.

3.5 Возможные конфликты и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты труда, которые не урегулированы непосредственно настоящим коллективным договором, решаются в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, либо путем переговоров сторон в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

3.6 При переводе работника на другую работу в связи с повреждением здоровья (профессиональное заболевание, увечье) по вине работодателя за ним, в соответствии со ст. 182 ТК РФ, сохраняется прежний средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо выздоровления.

3.7 Стороны договорились, что все изменения форм организации труда и введение новых условий оплаты труда осуществляются Работодателем в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

3.8 Работодатель обязуется информировать профсоюзный комитет по вопросам сокращения заработной платы, установления гарантий и компенсаций работникам.

3.9 Работодатель вправе при необходимости привлекать профсоюзный комитет к рассмотрению и установлению норм нагрузки конкретных работников.

3.10. Работодатель и профсоюз пришли к соглашению, что все возможные случаи и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты труда, которые не урегулированы непосредственно данным коллективным договором, решаются в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, либо путем переговоров в порядке, установленном данным коллективным договором.

IV. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет. На основании трудового договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.2 При поступлении на работу или при переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;
- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

4.3 В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, на которых распространяется действие коллективного договора или присоединившихся к коллективному договору после его заключения, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

4.4 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.5 Все вопросы, связанные с сокращением численности работников, рассматриваются работодателем совместно с профсоюзным комитетом. По итогам совместных консультаций в настоящий коллективный договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых работников.

4.6 Работодатель информирует профсоюзный комитет об имеющихся вакансиях. Работники учреждения имеют право первоочередного замещения вакантных рабочих мест и должностей. Порядок замещения вакансий устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.7. О возможном массовом высвобождении работников работодатель информирует соответствующие профсоюзные вышестоящие органы, а также службу занятости не менее чем за три месяца.

4.8 Работодатель обязуется использовать меры направленные на избежание сокращения численности работников за счет ликвидации вакансий, отказа от привлечения к работе иностранных граждан.

4.9 Стороны договорились, что в исключительных случаях, если учреждение испытывает непреодолимые в данный момент трудности экономического характера, работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом в целях сохранения рабочих мест имеет право вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

4.10 Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штата помимо лиц, указанных в ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

4.11 Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

4.12 Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штатов лица, проработавшие на предприятии 10 лет и более, должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 3 месяца.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2 Работодатель обязуется:

- строго выполнять правила трудового распорядка, согласованные с профкомом.
- установить продолжительность работы по 5-ти дневной рабочей неделе (выходные дни – суббота и воскресенье)

5.3 Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;

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

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

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

В соответствии со статьей 94 Трудового Кодекса РФ, на основании решения трудового коллектива и с согласия профсоюзного комитета, допускается увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) до 24 часов по сравнению с

установленной трудовым законодательством, при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда.

5.4 В соответствии со статей 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в порядке, установленном правительством Российской Федерации.

5.5 По письменному соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (смена) или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени в соответствии со статьей 93 ТК РФ. Применение режима неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений в области социальных, экономических и правовых гарантий.

5.6. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

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

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

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.7 Ответственность за приход на работу и уход с работы сотрудников возлагается на самих сотрудников, контроль – на руководителей структурных подразделений.

5.8 Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.9 Работодатель обязуется в течение рабочего дня (смены) предоставлять перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Перерыв на обед в организации устанавливается с 12⁰⁰ до 12³⁰ часов. На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня (смены).

5.10. Работникам запрещается на территории Института в течение рабочего дня употреблять спиртные напитки и наркотические средства, курить, а также находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

5.13 Отпуска

5.13.1 Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные отпуска в соответствии с утвержденными графиками отпусков и по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.13.2 По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

5.13.3 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (с последующим предоставлением отгулов).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13.4 Продолжительность отпуска работникам устанавливается в размере не менее 28 календарных дней.

5.13.5 Кандидаты наук имеют право на оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а доктора наук - 56 календарных дней при условии занятия должности научного сотрудника.

5.13.6 Работникам с ненормированным рабочим днем может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск на основании соглашения между работником и работодателем.

5.13.7 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.13.8 График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13.9 Профсоюзный комитет обязуется контролировать выполнение графика отпусков сотрудников.

5.13.10 Работодатель может предоставлять сотрудникам отпуска без сохранения средней заработной платы в случаях предусмотренных ТК РФ, а также: день знаний (1 сентября) - сотрудникам, имеющим детей школьного возраста.

5.13.11 В соответствии со статьей 128 ТК РФ Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенной категории работников:

- 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, 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 дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, федеральными законами, коллективным договором.

Работодатель на основании письменного заявления работника может предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и

другим уважительным причинам, продолжительность которого устанавливается по соглашению сторон.

5.13.12 В соответствии со ст. 263 ТК РФ работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, может быть предоставлен ежегодный дополнительный отпуск 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 год не допускается.

VI. ОХРАНА ТРУДА

6.1 Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда и обязуется:

6.1.1 обеспечить полное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;

6.1.2 создавать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда из представителей работодателя и профсоюза. Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.1.3 проводить аттестацию руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда в объеме занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;

6.1.4 создать и укреплять службу охраны труда в организации, не допускать ее сокращения. Обеспечить и оборудовать работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с действующим законодательством;

6.1.5 создавать условия для работы уполномоченных лиц профсоюза по охране труда и членов комиссии по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими справочными материалами. В целях организации сотрудничества по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, стороны обязуются создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда, предоставлять уполномоченным с учетом производственных возможностей свободное время для выполнения ими общественных обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения вопросам охраны труда с сохранением средней заработной платы;

6.1.6 осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации в соответствии со ст. 226 ТК РФ и иными нормативными актами, действующими на период заключения коллективного договора;

6.1.7 обеспечить проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда определять в зависимости от организационных и финансовых возможностей. Совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать план мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах, разрабатывать и устанавливать дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях, сверх предусмотренных законодательством.

Согласовывать порядок и сроки проведения специальной оценки рабочих мест с профсоюзом.

Включать в обязательном порядке в состав комиссии по специальной оценке рабочих мест представителей профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда;

6.1.8 информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда в ФГБНУ НИИМЧ, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его письменной просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.1.9 обеспечить выполнение требований об устранении выявленных нарушений прав и законных интересов работников в области охраны труда, содержащихся в представлениях соответствующего органа профессионального союза в установленные законодательством сроки.

6.1.10 в случае отступления от нормального температурного и светового режима принять необходимые меры по приведению их к нормам;

6.1.11 обеспечить работников с учётом конкретных условий труда спецодеждой, спец. обувью, по согласованию с профсоюзным комитетом и службой охраны труда. Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты, средства индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку установленного образца.

6.1.12 следить за нормами выдачи смывающих и обеззараживающих средств работникам;

6.1.13 обеспечить нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств;

6.1.14 допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую только после получения ими предварительного инструктажа по правилам техники безопасности и производственной санитарии;

6.1.15 не допускать до работы работников находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

6.1.16 обеспечить проведение на рабочих местах повторного инструктажа по безопасным приёмам и методам работы не реже 1 раза в полугодие;

6.1.17 предусмотреть возможность отказа работника от выполнения поручаемой работы, если она связана с угрозой для его жизни и здоровья (исключив при этом наложения дисциплинарных взысканий со стороны администрации);

6.1.18 обеспечить за счет собственных средств проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников в соответствии с действующим законодательством.

6.1.19 обеспечить место питания на территории Института с привлечением сторонней организации для организации буфета или столовой для возможности питания работников Института в непосредственной близости от рабочего места.

6.1.20 Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

6.1.20.1 выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин;

6.1.20.2 установить неполное рабочее время с оплатой труда пропорционально отработанному времени по просьбе женщин, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет и ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

6.1.20.3 установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы женщине, имеющей 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; продолжительностью до 14 календарных дней.

6.1.21 Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

6.1.21.1 исключить использование труда в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.1.21.2 по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальный режим труда (при условии, не ухудшающих производственный процесс);

6.1.21.3 предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 30 календарных дней для лиц окончивших имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего профессионального образования, и впервые поступающих на работу по полученной специальности непосредственно после окончания образовательного учреждения.

6.1.22 своевременно и в полном объеме расследовать все несчастные случаи на производстве.

Включать представителя профсоюзного комитета и уполномоченного по охране труда в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.229 ТК РФ).

Информировать в течение суток территориальное объединение организаций профсоюзов о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом, обеспечивать участие его представителей в составе комиссий по расследованию аварий и групповых, тяжелых и несчастных случаев со смертельным исходом (ст.ст.228.1, 229 ТК РФ).

6.1.23 вести строгий учет и анализ производственного травматизма, аварий и профзаболеваний в учреждении, совместно с профсоюзом разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.1.24. работодатель обязуется требовать от работника выполнения правил по технике безопасности и охране труда.

6.2. Обязательства профсоюза:

6.2.1 обеспечить совместно с работодателем выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций в каждом структурном подразделении для организации общественного контроля для соблюдения законных прав и интересов работников в области охраны труда и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей.

6.2.2 принимать меры к активизации работы созданного в учреждении комитета (комиссии) по охране труда и выбранных уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

6.2.3 осуществлять контроль за выполнением заключенного в организации соглашения по охране труда и принимать меры к выполнению включенных в него мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролировать правильность расходования средств, выделяемых на охрану труда в соответствии с коллективным договором.

6.2.4 контролировать расследование несчастных случаев на производстве, не допускать необоснованного обвинения пострадавшего работника.

6.2.5 контролировать своевременность и объем представляемых работникам основных гарантий и компенсаций (представление дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, выдачу защитных средств, молока отдельным категориям работников), в том числе и дополнительных, если они предусмотрены настоящим коллективным договором.

6.2.6 заслушивать не реже 1 раза в полугодие представителей работодателя на заседаниях профкома по вопросам охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, состояния травматизма, готовности учреждения к работе в осенне-зимний период и др. и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.7 стороны исходят из того, что профсоюз пользуется правом на участие в государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям

охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого профсоюз вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

6.3 работодатель совместно с профсоюзным комитетом создает на паритетной основе комиссию по охране труда из представителей работодателя и профессионального союза.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

В целях реализации социальной поддержки работников ФГБНУ НИИМЧ Работодатель обязуется:

7.1 Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ). Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

7.2 Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.3 Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.4 Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний:

- проведение периодических медицинских осмотров сотрудников, подвергающихся воздействию вредных и опасных производственных факторов (приказ Минздравсоцразвития РФ № 302-Н)

7.5. Оказывать материальную поддержку работникам:

- денежные вознаграждения в связи с юбилейными датами работников (50, 60, 70, 80 лет). Размер вознаграждения устанавливается работодателем, в соответствии с действующими документами с учетом финансовых возможностей учреждения, но не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работников ФГБНУ НИИМЧ и смерти членов семьи (дети, родители, супруги). Размер материальной помощи устанавливается работодателем, с учетом финансовых возможностей учреждения;

- длительно болеющим работникам для приобретения дорогостоящих лекарственных средств;

- являющихся инвалидами, ветеранами, участниками Великой Отечественной войны и приравненных к ним категориям работников. Размер материальной помощи устанавливается работодателем, с учетом финансовых возможностей учреждения.

- в иных, не предусмотренных данным разделом случаях, по личному распоряжению директора при наличии финансовых возможностей.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.6 Осуществлять контроль за проведением лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и укрепление здоровья работников.

7.7 Осуществлять контроль за расходованием средств бюджета государственного социального страхования, за правильностью применения Закона о государственных пенсиях.

7.8 Работодатель и профсоюз обязуются выполнять действующие законы по выплате за счет средств социального страхования:

- на рождение ребенка,

- по временной нетрудоспособности,
- по беременности и родам,
- на погребение и др.

7.9 Работодатель и Профсоюз берут на себя обязательства принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих социально-трудовых споров.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ

В целях создания условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета Работодатель:

8.1 Признает Профсоюзный комитет представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями, при условии соответствия Профсоюза требованиям, установленным действующим законодательством.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников и не вправе задерживать перечисление указанных средств.

8.2 Признает право профсоюза на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения учреждения;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидации организации;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

8.3 Работодатель освобождает от основной работы членов профкома, не освобожденных от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы. Кроме того, членов профкома, не освобожденных от основной работы, работодатель освобождает от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

Работодатель предоставляет профкомом помещению для работы, средства связи, технику и мебель.

IX. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Настоящий коллективный договор заключен на срок три года с даты подписания сторонами. Коллективный договор вступает в силу с даты его подписания и действует в течение всего срока. По истечении указанного срока коллективный договор действует до заключения нового коллективного договора или до изменения настоящего коллективного договора.

9.2 Стороны имеют право продолжить срок коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3 За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.4 Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от регистрации.

10 ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

**Федеральное государственное бюджетное
научное учреждение «Научно-исследовательский
институт морфологии человека»**

ФГБНУ НИИМЧ

Адрес: 177418, г. Москва,

ул. Цюрупы, д. 3

ИНН 7727038641 КПП 770801001

№ 20736136910, р/с 40501810600002000079

Отделение 1 Москва 705 Банк УФК

БИК 044583001

Е.М. Михалева

2020г.

Представитель работников:

Председатель ППО ФГБНУ НИИМЧ

Светлана Владимировна Назимовна

Паспорт серия 45 08 № 068071

Выдан: ОВД «Москворечье-Сабурово»

г. Москвы, 15.10.2005

Зарегистрирована: 115211, г. Москва, ул.

Борисовские пруды, д. 21, корп. 1, кв. 98



Приложение № 1
к коллективному договору
ФГБНУ НИИМЧ
на 2020-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО
ФГБНУ НИИМЧ

Директор
ФГБНУ НИИМЧ



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - **Правила**) утверждены Работодателем с учетом мнения представительного органа **Работников** в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов и регламентируют трудовые и **иные** непосредственно связанные с ними отношения между Федеральным **государственным** бюджетным научным учреждением «Научно-исследовательский **институт** морфологии человека» (далее по тексту - ФГБНУ НИИМЧ, Институт) и **Работниками** Института.

Правила составлены на основе положений Конституции Российской Федерации, **Трудового** кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих **трудовые** отношения.

1.2 Настоящие Правила распространяются на всех Работников Института (**штатные** и совместители).

1.3 Все вопросы, связанные с применением Правил решаются работодателем в **пределах** прав, предоставленных ему Коллективным договором, Уставом Института и **Трудовым** кодексом РФ.

1.4 Правила обеспечивают:

- право каждого Работника на справедливые условия труда, в том числе на **условия** труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление **неоплачиваемого** отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемых **отпускных** отпусков;
- право каждого Работника на своевременную и в полном размере выплату **заработной** платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного **федеральными** законами и Коллективным договором, действующим в Институте;
- **равенство** возможностей Работников без всякой дискриминации на карьерный **рост** с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по

специальности, соблюдения этических и моральных принципов поведения в коллективе, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;

- право Работников на защиту своих прав и интересов;
- право на обязательное социальное страхование Работников;
- обязанность Работодателя по возмещению вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора;
- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.1. В Институте запрещена дискриминация в сфере труда.

1.2. Трудовая дисциплина обеспечивается работодателем путем создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной и высокопроизводительной работы.

1.3. В трудовых коллективах Работодателем создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины. К нарушителям трудовой дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у всех Работников Института трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, соблюдения этических и моральных норм поведения.

1.5. На основе настоящих правил, Работодатель принимает решения о поощрении и вынесении взысканий Работникам Института в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого Работника Института.

2. Оформление приема, перевода и увольнения Работников

2.1 Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Условия трудового договора являются конфиденциальными и не подлежат разглашению. Все изменения трудового договора оформляются письменным соглашением Работника и Работодателя на строго добровольной и равноправной основе в установленные трудовым законодательством сроки. Трудовой договор составляется в двух равноценных экземплярах, подписывается обеими сторонами и один экземпляр передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку на бумажном носителе, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства, либо сведения о трудовой деятельности при ведении трудовой книжки в электронном виде.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- при необходимости в соответствии с положениями ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования)», Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих Работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

В случае оформления на работу впервые или 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) в течение 10 дней оформить трудовую книжку.

2.4 Несоввершеннолетние Работники принимаются на работу только при наличии медицинской справки о состоянии здоровья.

2.5 На должности научных сотрудников принимаются Работники, имеющие необходимую квалификацию по медицине и/или биологии.

2.6 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, 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 или его представителя.

2.7 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

В случае, если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным.

2.8 При приеме на работу Работника или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель (в лице руководителя подразделения) обязан:

- организовать рабочее место, выделить необходимое оборудование;

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его под роспись с Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

- обеспечить спецодеждой и защитными средствами в соответствии с нормами охраны труда;

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

2.9 Перед началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором, с ним, а так же с Работниками, выполняющими работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), с Работниками Института, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо Работниками, которым поручается выполнение новой для них работы, с командированными Работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Института, Уполномоченное лицо работодателя - руководитель подразделения, отдела, службы и т.д. проводит первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, по пожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве. В течение трудовой деятельности Работник Института проходит повторные инструктажи на рабочем месте.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах, с указанием подписи инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.10 Решение о прекращении трудовых отношений по инициативе Работника принимает Работодатель в лице Директора по представлению заявления Работника, с визой руководителя подразделения, где работает Работник.

2.11 Расторжение трудового договора (увольнение) осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

2.12 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.13 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ.

2.14 При увольнении работник, не позднее дня прекращения трудового договора, возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. В день предоставления в отдел кадров заявления об увольнении Работник должен получить у своего руководителя «Обходной лист» и оформить его.

2.15 В случае увольнения Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже использовал ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска Работодатель имеет право произвести удержание из заработной платы Работника в соответствии и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

2.16 В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у бывшего Работодателя и произвести с ним окончательный расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой в течение 3 дней.

2.17 Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и иного Федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

2.18 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности Работников.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней. Нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.1 Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Институте (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать

все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, проявлять деловую инициативу и добиваться высоких качественных показателей в работе);

- не употреблять на рабочем месте, в зданиях и на территории Института спиртные напитки и наркотические вещества, не курить на территории, в зданиях Института, а также на рабочем месте;

- оберегать интересы Института и не разглашать информацию, имеющую конфиденциальный характер;

- содержать в порядке служебную документацию и переписку и хранить ее в соответствии с инструкциями и правилами;

- полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной охране, предусмотренные соответствующими инструкциями и правилами;

- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе соблюдению требований по технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами, нормативной документацией, инструкциями;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, эффективно использовать оборудование и аппаратуру, соблюдать установленный порядок хранения и использования медикаментов, расходных материалов и др.;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать чистоту в служебных помещениях;

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- систематически повышать деловую и научную квалификацию;

- способствовать установлению и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о нетрудоспособности или невозможности прибыть на работу по иным причинам;

- в случае оставления работы (ухода в отпуск или отъезда в командировку) сдавать по указанию руководства все имеющиеся у них документы.

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- при переводе на другую работу либо при расторжении трудовых отношений независимо от оснований расторжения получить в кадровой службе «Обходной лист» и оформить его в установленные сроки.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.2 Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей должности, определяется должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке. Содержание должностной инструкции доводится до будущего Работника под роспись до подписания Трудового договора.

3.3 Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях и на территории Института;

- разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию. К конфиденциальной информации относится техническая, финансовая, статистическая и иная информация, необходимая Работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, Работодателем не допускаются к работе, составляется соответствующий акт. Работнику, отрицающему своё состояние, для официального подтверждения, с его согласия, проводится экспертиза определяющая возможное наличие опьянения и его степень, для чего Работник направляется в медицинскую организацию, имеющую разрешение на проведение экспертизы для определения степени опьянения, составляется протокол об инциденте.

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, в целях, не связанных с исполнением своих служебных обязанностей, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), считается прогулом (ст.81 ТК РФ);

- распространять недостоверные сведения, порочащие честь и достоинство коллег по работе, деловую репутацию Института.

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 РФ, иными Федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- 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 настоящих Правил;

- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности, нормативных локальных актов;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать соблюдения морально-этических норм поведения внутри коллектива;

- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

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, предусмотренную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- организовывать труд Работников в соответствии с их должностными инструкциями и указаниями непосредственного руководителя так, чтобы Работник имел закрепленное рабочее место;
- обеспечить своевременное снабжение Работников научным оборудованием, реактивами, оргтехникой, документацией, инвентарем, экипировкой и справочными пособиями по выполняемой работе, необходимыми им для выполнения заданий непосредственного руководства (при наличии у Работодателя необходимых финансовых средств);
- вовремя давать задания и контролировать их выполнение;
- осуществлять непосредственное руководство подчиненными, давать им исчерпывающие и четкие указания и разъяснения по выполняемой работе;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими правилами, Коллективным договором, трудовым договором;
- заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- предоставлять профсоюзному органу работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- знакомить работников в установленном порядке с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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 Российской Федерации, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах профсоюзному органу;
- соблюдать законодательство (ТК РФ) и правила по охране труда, в том числе строго придерживаться установленного распорядка рабочего дня, осуществлять мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
- организовывать проведение медицинских профосмотров в сроки, установленные требованиями действующего законодательства;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность Работников;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации Работников;
- проводить периодическую аттестацию Работников;
- создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Работодатель предоставляет работнику льготы, гарантированные

устарением, с момента получения от Работника необходимой информации в письменном виде;

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

4.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке инструктажи на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения Работником работы, предусмотренной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в иных уважительных случаях.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы и недопущения к работе.

5. Рабочее время и его использование.

5.1 Рабочее время в Институте устанавливается в соответствии с Трудовым законодательством РФ, Коллективным договором, Трудовым договором, условиями и организацией работы.

5.2 Институт работает по 5-ти дневной рабочей неделе, выходные дни суббота и воскресенье.

5.3 Рабочий день в Институте начинается в 9.30. Продолжительность рабочего времени 8 часов в день.

5.4 Ежедневно Работник имеет право на перерыв для приема пищи – 30 минут. Время этого перерыва в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.5 Перерыв для приема пищи в Институте с 12.00 до 12.30 для всех подразделений, если это не оговорено отдельно.

5.6 Режим рабочего времени:

Начало: 9.30

Окончание: 18.00

Обед: 12.00 – 12.30

Изменение режима рабочего времени осуществляется в индивидуальном порядке по решению Директора на основании письменного заявления Работника, согласованного с руководителем соответствующего структурного подразделения.

Время работы совместителей устанавливается индивидуально согласно трудовому договору, в свободное от основной работы время.

5.7 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

5.8 Для водителя автомобиля Руководителя института устанавливается ненормированный рабочий день, согласно Приказу Минтранса РФ от 20.08.2004 № 15.

5.9 Работодатель вправе вводить для отдельных категорий Работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммарный учет рабочего времени.

5.10 При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.11 При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.11.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

5.11.2 При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ, за исключением отдельных категорий Работников.

5.12 Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать для:

- Работников в возрасте от 14 до 15 лет – четыре часа;
- Работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- Работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

5.13 Для всех категорий Работников, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.14 Работодатель организует учет явки Работников на работу и уход с работы.

5.15 Любые отлучки с территории Института в рабочее время допускаются только с разрешения непосредственного руководителя, с обязательной регистрацией в журнале внутренних командировок.

5.16 Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

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

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

5.17 Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

5.18 Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 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.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации).

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 нерабочий праздничный день.

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

5.19 В рабочее время запрещается:

- отвлекать Работников от их непосредственных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений;
- созывать собрания по делам, не имеющим отношения к работе.

6. Время отдыха.

6.1 Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2 Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3 Работникам Института предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин.;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ;
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

6.4 Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

6.4.1 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Работниками (график отпусков по Институту составляется отделом кадров не позднее, чем за две недели до наступления календарного года). По согласованию с Работодателем в соответствии с ТК РФ возможно предоставление дополнительных (как с оплатой, так и без таковой) отпусков, а также использование отпуска частями в течение года (при этом хотя бы одна часть должна быть не менее 14 дней).

6.4.2 График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

Удлиненный основной отпуск (продолжительностью более 28 календарных дней) предоставляется:

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет (31 календарный день);
- инвалидам (30 календарных дней).

6.4.3. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска Работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.6. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

6.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

6.8. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

6.9. 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.

6.10. 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 возрасту - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 РФ, иными Федеральными законами.

6.11. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, в исключительных случаях может быть предоставлен дополнительный отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней в зависимости от занимаемой должности по решению Директора.

6.12. Работникам (водитель автомобиля) с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск, продолжительностью 5 календарных дней.

6.13. Непредставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда запрещено.

6.14. Еженедельный отдых Работников не может быть менее двух дней подряд, за исключением режима работы в отдельных подразделениях Института.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.2. В Институте имеется утвержденный локальный нормативный акт о системе оплаты труда.

7.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

7.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

7.5. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.6. В день увольнения Работнику выплачиваются все причитающиеся суммы.

7. Поощрения, заработная плата, социальное страхование и компенсации.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, инициативу в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

–повышение в должности (при наличии соответствующих вакансий и возможностей).

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Факт поощрения Работника отражается в приказе и доводится до сведения коллектива.

7.2 Труд Работников оплачивается в соответствии с системой оплаты труда, действующей в Институте. Перед заключением Трудового договора Работник знакомится с системой оплаты труда и системой поощрений, распространяющихся на данную должность.

7.3 Социальное страхование и компенсации Работникам Института осуществляются в соответствии с нормами действующего ТК РФ.

8. Ответственность сторон

8.1. Ответственность Работника:

8.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, условий коллективного договора, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

8.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа Работников. 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.

8.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

8.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в установленном законом порядке.

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

8.1.9. 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 представителя органа Работников.

8.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Федеральными законами.

8.1.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

8.1.12. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или Федеральными законами.

8.1.13. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить.

8.1.14. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или Федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю действительный ущерб в полном размере.

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

8.1.16. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.17. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.18. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

8.1.19. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется только судом.

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

8.1.21. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.22. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия бездействия, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.2. Ответственность Работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае при

ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

8.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

8.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9. Гарантии при увольнении.

9.1 Гарантии и компенсации Работникам, устанавливаются в соответствии нормами Трудового кодекса РФ.

10. Заключительные положения

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

10.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

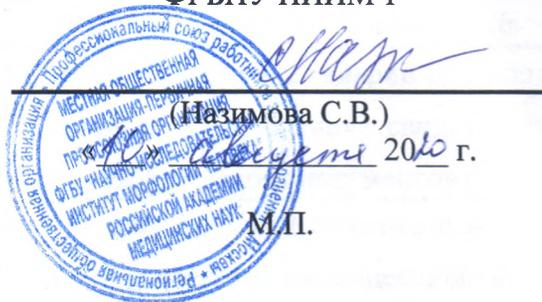
Приложение № 2
К коллективному договору
ФГБНУ НИИ морфологии человека
На 2020-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО
ФГБНУ НИИМЧ

Директор
ФГБНУ НИИМЧ



СОГЛАШЕНИЕ

ФГБНУ НИИ морфологии человека по охране труда на 2020-2023 г.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
Проводить текущий ремонт вытяжной вентиляционной системы.	Постоянно	В.Н. Кутанин Ф.Г. Макаров
Привести в соответствие помещения лабораторий Института с требованиями Роспотребнадзора.	Поэтапно до декабря 2023 г.	В.Н. Кутанин Ф.Г. Макаров Руководители подразделений
Обеспечить оптимальный температурный режим в помещениях Института.	Сентябрь – май	В.Н. Кутанин Ф.Г. Макаров Руководители подразделений
Инженеру по охране труда установить контроль над разрабатываемыми инструкциями по охране труда в подразделениях.	Постоянно	Т.Ю. Пигарева Руководители подразделений
Все заключаемые договора со сторонними организациями, проводящим любые работы на территории Института согласовывать с главным инженером, включая отдел охраны труда.	Постоянно	В.Н. Кутанин Т.Ю. Пигарева
Организовать химическую чистку, стирку, ремонт спец. обуви, спец. одежды	Постоянно	О.А. Морковкина

Осуществлять контроль за хранением запасов ядовитых, сильнодействующих, взрывоопасных веществ и растворов на рабочих столах, а также хранение и применение реактивов без этикеток.	Постоянно	Т.Ю. Пигарева Профком Руководители подразделений
Осуществлять производственный контроль за соблюдением сан. Правил. Закон «О сан. эпид. благополучии населения»	Постоянно	О.С. Симонян
Прием животных в виварий производить при наличии ветеринарного свидетельства или сопроводительных документов от питомника.	Постоянно	О.С. Симонян
Не допускать к эксплуатации медицинское оборудование, не имеющее полный комплект сопроводительной документации.	Постоянно	Ф.Г. Макаров Т.Ю. Пигарева Руководители подразделений
Осуществлять инструктаж не электротехнического персонала Института с проверкой знаний и оформлением в спец. журнале с присвоением 1 группы по электробезопасности.	с новыми сотрудниками, далее согласно графику 1 раз в год	Ф.Г. Макаров
Организовать проверку состояния стационарного оборудования и электропроводки, испытаний и измерений сопротивления изоляции проводов, кабелей и заземления устройств.	1 раз в год	О.С. Симонян Ф.Г. Макаров Руководители подразделений
Не допускать к эксплуатации поврежденные розетки, выключатели, шнуры питания с поврежденной изоляцией. В соответствии с «Инструкцией по эксплуатации и контролю эффективности вентиляционных устройств, на объектах здравоохранения», контролировать работу вентиляционной системы Института.	Постоянно	О.С. Симонян Ф.Г. Макаров Руководители подразделений
Разработать для каждой вентиляционной установки режим работы, составленный для каждого обособленного подразделения.	II квартал 2020	О.С. Симонян Ф.Г. Макаров

Проводить тщательное наблюдение за поведением трещин, появляющихся в каменных или бетонных стенах, в ж/б колоннах, балках, плитах и конструкциях в целом.	Постоянно	В.Н. К Ф.Г. М
Не допускать женщин со времени установления беременности к выполнению всех видов работ, с вредностью и работ связанных с компьютером.	Постоянно	М.С. К Т.Ю. Г Руков подраз
Организовать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 302-Н от 12.04.2011 г.	Ежегодно	М.С. К Т.Ю. Г
Провести специальную оценку условий охраны труда (ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.)	2021г.	М.С. К Т.Ю. Г
Обеспечение достаточного уровня освещения в подразделениях института	2020-2023г	В.Н Ф.Г

Приложение № 3
К коллективному договору
ФГБНУ НИИ морфологии человека
На 2020-2023гг.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО
ФГБНУ НИИМЧ

Директор
ФГБНУ НИИМЧ



(Назимова С.В.)
2020 г.
М.П.



(Михайлова Л.М.)
2020 г.
М.П.

**Перечень
специальных и защитных средств, выдаваемых сотрудникам института.**

Структурное подразделение	Наименование профессий	Наименование сан. одежды. Смыывающих средств
Административно-управленческий персонал	Бухгалтер, инженер	Халат х/б, полотенце, мыло
ИТС и прочий персонал	инженер, лифтер, уборщица, слесарь-ремонтник	Спецовка, обувь, х/б перчатки, куртка-бушлат, Халат х/б, полотенце,
Центральная патолого-анатомическая лаборатория	научный сотрудник, лаборант главный научный сотр.	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Лаборатория патологии Репродукции	научный сотрудник, лаборант главный научный сотр.	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Лаборатория клинической морфологии	научный сотрудник, лаборант	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Лаборатория инфекционной патологии и молекулярной микробиологии	научный сотрудник, лаборант главный научный сотр.	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Лаборатория иммуноморфологии воспаления	научный сотрудник, лаборант главный научный сотр.	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло

Лаборатория развития эндокринной системы	научный сотрудник, лаборант	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Лаборатория патологии клетки	научный сотрудник, лаборант	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Научная библиотека	Заведующая библиотекой	Халат х/б, полотенце, мыло
Группа информатики и морфометрии	Руководитель группы инженер	Халат х/б, полотенце, мыло
Лаборатория Роста и развития	научный сотрудник, лаборант	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Лаборатория нейроморфологии	научный сотрудник, лаборант	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Лаборатория Развития нервной системы	Научный сотрудник, лаборант	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло
Научно-организационный отдел	научный сотрудник, лаборант	Халат х/б, полотенце, мыло
ЭБКИЖ (виварий)	научный сотрудник, лаборант зав.вивария	Халат х/б, перчатки резиновые, полотенце, фартуки, мыло

Всего прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

39 (Тридцать девять) листов



Директор
ФГВНУ ВНИИМЧ

Л.М. Михалева