

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Федеральный научно-образовательный центр медико-социальной экспертизы  
и реабилитации им. Г. А. Альбрехта»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Председатель ППО  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

  
О. Н. Горчанинов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 \_\_ г.

Генеральный директор  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

  
Г. Н. Пономаренко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**на 2023-2025 годы**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научно - образовательный центр медико - социальной экспертизы и реабилитации им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, заключенный Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

1.2.1 Работодатель Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный научно - образовательный центр медико - социальной экспертизы реабилитации им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр), в лице генерального директора, именуемый далее – Работодатель, и

1.2.2. Работники Учреждения, именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией Учреждения в лице ее выборного органа – профсоюзного комитета (далее - Профком), действующего на основании Устава Профсоюза.

1.3. Коллективный договор заключен в целях:

регулирования социально-трудовых отношений на локальном уровне;

создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду Работников, повышению эффективности деятельности Учреждения;

совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе Учреждения;

закрепления трудовых прав и гарантий Работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Работодатель признает Профсоюз единственным представителем интересов Работников – членов Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, рассмотрению коллективных трудовых споров и в других случаях, установленных законодательством, представителем интересов всех Работников.

1.5. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством, иными нормативными актами, соглашениями положения об условиях труда и его оплате, социально-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, принятых на условиях трудового договора, на освобожденных профсоюзных работников.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями к коллективному договору.

1.9. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования, типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим коллективный договор;

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации – в течение всего срока реорганизации;

- при смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода права собственности;

- при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

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

1.11. Локальные нормативные акты и условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, являются недействительными.

1.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.13. Работодатель обязуется в течение 5-ти рабочих дней после подписания настоящего коллективного договора ознакомить Работников с его содержанием. Работодатель обязуется в тот же срок знакомить Работников со всеми изменениями и дополнениями к коллективному договору.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения с Работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса Российской

Федерации<sup>1</sup>.

2.3. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.4. Условия трудового договора не могут быть изменены Работодателем в одностороннем порядке без письменного согласия работника. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между работником и Работодателем.

2.5. В условия трудового договора по соглашению его сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. В этом случае условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-лиц, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не могут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

---

<sup>1</sup> Далее – ТК РФ

2.7. В соответствии с действующим законодательством Работодатель обеспечивает обработку персональных данных Работников.

2.7.1. В этих целях Работодатель знакомит Работников под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также информирует об их правах и обязанностях.

2.7.2. Ответственность за порядок хранения и использования персональных данных работников несет Работодатель.

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника<sup>2</sup> и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8.1. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.9. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за соответствующий период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу его электронной почты:

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

### **3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с условиями заключенного трудового договора.

3.2. Оплата труда в Учреждении производится на основе Положения об оплате труда, разработанного Работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами - Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08. 2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, оплата труда которых осуществлялась на основе Единой тарифной сетки», настоящего коллективного договора.

3.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимальной заработной платы установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

---

<sup>2</sup> Далее - сведения о трудовой деятельности

3.4. Работодатель обязуется индексировать заработную плату в размере, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.5. Заработная плата Работника максимальным размером не ограничивается.

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

3.7. Выплата заработной платы Работникам производится не реже чем каждые полмесяца в дни

- за первую половину месяца 25 числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

3.8. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат Работнику выплачивается компенсация в размере 1/150 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации за каждый календарный день задержки начиная со дня, следующего за установленным днем выплаты, по день фактической выплаты включительно.

3.9. Заработная плата выплачивается работникам, как правило, в месте выполнения ими работы.

3.10. Работник вправе указать банк для зачисления заработной платы, как при заключении трудового договора, так и в течение срока его действия.

3.10.1. Заключение работодателем с банком договоров на предоставление банковских услуг, в том числе услуг по выплате заработной платы (зарплатный проект), не может служить основанием для ограничения права работника, предусмотренного ч. 3 ст. 136 ТК РФ.

3.10.2. При заключении работодателем договора о предоставлении банком услуг в рамках зарплатного проекта неправомерно включение в него положений, ограничивающих право работника на последующий выбор другой кредитной организации.

3.11. Порядок исчисления средней заработной платы для всех случаев определяется в соответствии с ТК РФ и согласно Положению об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

3.12. Время простоя не по вине Работника оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы Работника.

3.13. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда производится в повышенном размере.

3.14. Работникам производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, не ниже 4% от оклада;

- за сверхурочные работы за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 6

152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника производится в зависимости от объема и (или) содержания дополнительной работы. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора;

3.15. Выплата премий работникам по итогам работы, другие виды выплат стимулирующего характера (за выслугу лет, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и др.) производятся в соответствии с Положением об оплате труда, принятым Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

Размер премии конкретному работнику является индивидуальным, не зависит от размера премии других работников и максимальным размером не ограничивается.

3.16. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению Работодателя, сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы на весь период обучения.

3.17. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости с их согласия, производится доплата в течение 2 месяцев до размера среднего заработка, определяемого по ранее занимаемой должности.

3.18. При наступлении у работника права на изменение размера заработной платы в период его пребывания в отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, начисление заработной платы в новом размере производится с первого рабочего дня, следующего за окончанием отпуска или временной нетрудоспособности.

3.19. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом. Пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при аттестации рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

3.20. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

3.21. Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

3.22. При расчете компенсации за неиспользованный отпуск количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате, рассчитывается с округлением до целых дней в сторону увеличения (письмо Минздравсоцразвития России от 07.12.2005 №4334-17).

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка<sup>3</sup>, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (приложение №1), а также графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за месяц или больший срок до их введения в действие.

4.2. В организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю или в соответствии с «Режимом рабочего времени» (приложение к ПВТР).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

– 35 часов в неделю (для работников, являющихся инвалидами I и II группы),

- 36 часов в неделю (для педагогических работников),

- 39 часов в неделю (для медицинских работников).

4.3. Отдельные работники могут привлекаться к сверхурочным работам при их письменном согласии и с согласия Профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.5. Выходные дни предоставляются Работникам в соответствии с ПВТР. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа генерального директора по согласованию с Профсоюзом. Работа в выходной день оплачивается или компенсируется по заявлению работника предоставлением другого дня отдыха.

4.6. Право на оплачиваемые дополнительные дни отдыха предоставляется отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам 2-х дней, которые предоставляются либо после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, либо по желанию работника присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.7. Работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ПВТР.

4.8. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.9. В течение рабочего дня (как правило, через 4 часа после начала работы) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Время начала и окончания перерыва устанавливается ПВТР.

На работах, где по условиям труда предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

---

<sup>3</sup> Далее – ПВТР



4.10. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых превышает 28 календарных дней, называются удлиненными основными отпусками. Такие отпуска предоставляются:

- работникам моложе 18 лет - 31 календарный день;
- инвалидам - не менее 30 календарных дней;
- педагогическим работникам - продолжительностью, установленной Правительством РФ;

- докторам наук - 48 рабочих дней (Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 N 949). Предоставляются научным работникам, которые занимают штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями;

- кандидатам наук - 36 рабочих дней (Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 N 949). Предоставляются научным работникам, которые занимают штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями.

4.11. Отдельным категориям Работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам проведенной специальной оценки условий труда, не менее 7 дней. Количество дней предоставляемого дополнительного отпуска за вредные условия труда устанавливается в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации и в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" и Приложением №2 к Коллективному договору.

- Работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 3);

- Работникам, проработавшим в Центре более 10 лет, ветеранам труда, жителям блокадного Ленинграда, ветеранам ВОВ, проработавшим более 5 лет, предоставляется дополнительно к отпуску один оплачиваемый день, соответственно за каждые 10 (5) лет работы в Центре.

- Членам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии предоставляется 3 дополнительных оплачиваемых дня отпуска в год по личному заявлению и по согласованию с администрацией, по представлению председателя первичной профсоюзной организации.

4.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемых Работодателем с учетом мнения Профсоюза. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков учитываются пожелания работников.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие Работники:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или 9

непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- женщины, имеющие 2 и более детей до 12 лет, а также отцы, воспитывающие детей указанного возраста без матери;
- работники, награжденные значком «Почетный донор России»;

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

4.13. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе использовать соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.14. Работнику предоставляется отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с вступлением в брак 7 календарных дней;
- в связи с рождением или усыновлением в семье Работника ребенка 10 календарных дней;
- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил России членов семьи - 14 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей Работника 2 календарных дня;
- для участия в похоронах родных и близких 5 календарных дней;

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

5.2. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов услуг, производства, ухудшения финансово-экономического положения Учреждения.

5.4. При принятии решения о массовом высвобождении работников, Работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.4.1. Массовым признается увольнение Работников в соответствии с

критериями, определенными Отраслевым соглашением, Региональным отраслевым соглашением.

5.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

5.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем, за 2 месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.9. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

Стороны договорились совместно:

6.1. Разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в Учреждении по принадлежности.

6.2. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по охране труда.

6.3. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда:

6.3.1. Сформировать на паритетных началах комитет (комиссию) по охране труда (состав комитета (комиссии) в соответствии с приказом генерального директора) и обеспечить условия для ее эффективной работы, а также и уполномоченных (доверенных) лиц Профкома по охране труда.

6.3.2. Члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица Профкома по охране труда обеспечиваются необходимой нормативной литературой, 11

правилами и инструкциями по охране труда.

6.4. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда Работников Учреждения, и вырабатывать меры по их улучшению.

6.5. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

6.6. Определять степень ответственности должностных лиц и Работников Учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

6.7. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнение соглашения по охране труда.

6.8. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профкома или иного уполномоченного Работниками выборного органа, комитетов (комиссий) по охране труда вопросы выполнения требований по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

6.9. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Работодатель обязуется:

6.9.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении производственного процесса.

6.9.2. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.<sup>4</sup>

6.9.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда<sup>5</sup> организации в соответствии со статьей 214 ТК РФ.

Разработать положение о СУОТ в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

6.9.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.9.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

---

<sup>4</sup> Далее – СОУТ

<sup>5</sup> Далее – СУОТ

6.9.6. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знания требований охраны труда в период работы.

6.9.7. Обеспечить при организации рабочих мест выполнение приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места».

6.9.8. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профкомом.

6.9.10. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по СОУТ труда на рабочих местах.

При проведении СОУТ обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.9.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с настоящим коллективным договором.

6.9.12. Обеспечивать Работников:  
- сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством, за счет средств организации;

6.9.13. Предоставить Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, компенсации:  
- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (приложение № 2);

6.9.14. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 220 ТК РФ).

6.9.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.9.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.9.17. Установить дополнительно единовременное денежное пособие Работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

6.9.18. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.9.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комитета и комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.9.20. Обеспечивать безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.9.21. Обеспечивать информирование Работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

6.9.22. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи Работников организации (учреждения).

6.9.23. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.9.24. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.9.25. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно исполнять обязанности, предусмотренные статьей 312.7 ТК РФ, а также осуществлять ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

6.10. Работники обязуются:

6.10.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.10.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

6.10.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.10.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.10.5. Незамедлительно извещать Работодателя о любой ситуации,<sup>14</sup>

угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.10.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, установленном законодательством в Социальный фонд Российской Федерации.

7.2. В целях оказания социальной поддержки работникам Работодатель:

- выплачивает родителям пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;
- оказывает материальную помощь работникам, находящимся в трудных жизненных ситуациях;
- производит единовременные выплаты увольняющимся Работникам в связи с выходом на пенсию, проработавшим в учреждении не менее 10 лет, в размере среднего месячного заработка.

7.3. В Учреждении в целях поощрения Работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, осуществляется их награждение почетными грамотами, благодарностями, ценными подарками, представление к присвоению ведомственных знаков отличия в труде.

7.4. Работодатель может оказывать материальную помощь Работникам в соответствии с Положением о Материальной помощи при наличии средств прибыли от приносящей доход деятельности:

- в связи с юбилейной датой

Юбилейные даты (возраст - лет) 50; 60; 70; 80; 90

Период непрерывной работы	В процентах от месячного должностного оклада
До 5 лет	10%
От 5 до 8 лет	20%
От 8 до 10 лет	40%
Свыше 10 лет	50%

- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с длительной болезнью работника;
- в связи с другими особыми обстоятельствами;
- в связи с празднованием Дня Победы и Дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады;

7.8. Работодатель обеспечивает Работников новогодними подарками для их детей при наличии средств от приносящей доход деятельности.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Профсоюз своей деятельностью способствует эффективной работе Учреждения, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

8.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности первичной профсоюзной организации, строить свои взаимоотношения с Профсоюзом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

8.3. Работодатель признает право первичной профсоюзной организации на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени Работников, а также на защиту прав и интересов Работников в сфере социально-трудовых отношений.

8.4. Работодатель содействует деятельности первичной профсоюзной организации в реализации права на защиту социально-трудовых интересов Работников.

8.5. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником, информировать его о деятельности Профсоюза, содействовать его вступлению в члены Профсоюза.

8.6. Работодатель предоставляет бесплатно Профкому:

- необходимые помещения, в том числе для проведения профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время с оборудованием, отоплением, освещением, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;
- место для размещения информационного стенда профсоюзной организации;
- городской телефон, возможность пользования электронной связью, в том числе доступом к сети Интернет, а также факсимильной связью;
- выполнение машинописных, копировально-множительных и переплетных работ.

8.7. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет, указанный профсоюзной организацией, членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1% от всех видов заработка.

8.8. Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профсоюзу всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.10. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.11. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за 16



соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за санитарно-бытовым обслуживанием Работников, члены профсоюза, уполномоченные лица по охране труда, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в Учреждении;

- получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения.

8.12. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, касающихся регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок 5 рабочих рассмотреть предложения по существу и дать мотивированный ответ Профсоюзу.

8.13. Работодатель обеспечивает участие представителей Профкома в проводимых совещаниях (коллегиях), на которых рассматриваются вопросы, связанные с социально-экономическим положением работников.

Представители профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии: по трудовым спорам; по аттестации Работников; по проверке деятельности подразделений; по социальному страхованию; по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссию СОУТ.

8.14. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

8.15. Перевод, изменение существенных условий трудового договора, а также увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов (профком, ревизионная комиссия), уполномоченных лиц профкома по охране труда и представителей профкома в создаваемых в Учреждении, совместной комиссии по охране труда, допускаются только с предварительного согласия Профсоюза. Данные гарантии не распространяются на случаи доказанных виновных действий, допущенных работником.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами и их представителями.

9.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

9.3. Ежегодно по итогам года стороны коллективного договора, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

9.4. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе в течение срока 17

действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

9.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.6. При ликвидации организации претензии Работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим законодательством.

Председатель ППО  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

  
\_\_\_\_\_  
О.Н. Горчанинов  
\_\_\_\_\_  
2023г.

Генеральный директор  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

  
\_\_\_\_\_  
Г.Н. Дономаренко  
\_\_\_\_\_  
2023 г.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Режим рабочего времени-приложение к ПВТР);
2. Перечень должностей с вредными условиями труда (в соответствии со специальной оценкой условий труда) по которым устанавливается дополнительный отпуск в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск";
3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, по которым устанавливается дополнительный отпуск.

Приложение №1

к Коллективному договору

Председатель ППО  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России



О.Н. Горчанинов

\_\_\_\_\_ 2023 года

Генеральный директор  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России



Г.Н. Пономаренко

\_\_\_\_\_ 08 2023 года

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно - образовательный центр медико - социальной экспертизы реабилитации им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р им. Г.А. Альбрехта Минтруда России (далее-Центр).

1.3. Цель настоящих Правил – укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в Центре.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Центра. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Центра, включая принимаемых на работу.

1.5. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются Генеральным директором с мотивированным мнением Профсоюза.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом.

2.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

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

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Центр, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6.1. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей генерального директора, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.2. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.6.3. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10. 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 такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.13. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.14.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).



2.16. 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 трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается генеральным директором.

2.16.1. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника.

2.17. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса, иных нормативно-правовых актов РФ.

### **3. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников**

3.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

3.2. Работники Центра могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

3.3.1. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

3.3.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

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

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

3.4. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.5. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников Центра на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.6. Временный перевод работников Центра на дистанционный режим работы оформляется приказом Генерального директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

3.7. Работникам Центра может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы на

стационарном рабочем месте. График местонахождения работников составляет непосредственный руководитель на основании приказа Генерального директора Центра и согласовывает с работниками не менее чем за 30 календарных дней.

3.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы на стационарном рабочем месте указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

3.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

3.10. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте Центра.

3.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в трудовом договоре при приеме на дистанционную работу или в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в кадровую службу согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений). Согласие на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является работник.

3.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

3.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о

времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

3.12. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.13. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

3.14. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность кадровую службу, сотрудники которой должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.15. Посещение стационарного рабочего места, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки

3.16. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше 3 календарных дней.

## **5. Основные права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право на следующее:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации.

4.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

#### 4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.2.6. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

4.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

4.2.8. Проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.2.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.2.10. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.2.11. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.2.12. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.2.13. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях на территории Центра.

4.2.14. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.2.15. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.2.16. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.2.17. Сообщать работодателю о получении микротравмы.

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов:

- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;



- курение в помещениях и на территории Центра;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

5.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.

5.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

5.2.13. Создавать условия по участию работников в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством РФ.

5.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.

5.2.19. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников.

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

## **6. Режим рабочего времени и времени отдыха**

6.1. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания при пятидневной и шестидневной рабочей неделе устанавливаются согласно «**Режиму рабочего времени**» (Приложение к ПВТР).

Начало обеденного перерыва в подразделениях – 12 час.00 мин.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Сотрудник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время. Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

Руководители подразделений (отделов) организуют табельный учет и осуществляют контроль за явкой на работу и уходом с работы сотрудников, в том числе на основании данных электронной контрольно-пропускной системы.

Для медицинских работников установлен месячный учет рабочего времени. В месячную норму рабочего времени включаются все виды работ, выполняемые работником по основной работе. Для работников, которым

установлен режим работы по графику, применяется суммированный месячный учет рабочего времени.

Продолжительность работы (смены) для медицинского персонала не превышает 24 часов подряд, включая работу в ночное время (с 10 час. вечера до 6 час. утра) и не может допускаться без перерыва для отдыха менее 12 часов после таковой продолжительности (24 часов).

Назначение работника в течение 2-х смен подряд запрещается. В случае неявки сменяющегося работника сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющегося работника. В случае неявки сменяющегося, работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Работа в ночное время без права сна устанавливается среднему и младшему медицинскому персоналу следующих подразделений:

1. Первое детское травматолого-ортопедическое отделение.
2. Второе детское травматолого-ортопедическое отделение.
3. Отделение медицинской реабилитации для детей с заболеваниями опорно-двигательного аппарата (детское ортопедическое реабилитационное отделение).
4. Отделение медицинской реабилитации для детей с заболеваниями нервной системы (детское нейрореабилитационное отделение).
5. Травматолого-ортопедическое отделение.
6. Первое отделение медицинской реабилитации взрослых пациентов с нарушением функций периферической нервной системы и костно-мышечной системы.
7. Второе отделение медицинской реабилитации взрослых пациентов с нарушением функций периферической нервной системы и костно-мышечной системы.
8. Отделение медицинской реабилитации пациентов с нарушением функции центральной нервной системы.
9. Отделение медицинской реабилитации для взрослых пациентов с соматическими заболеваниями.
10. Отделение анестезиолого-реанимационное с оперблоком.
11. Отделение социальной и психологической реабилитации.
12. Отделение медицинской реабилитации Детского реабилитационно-восстановительного центра.

Работа в ночное время без перерыва сна врачебному персоналу устанавливается только на отделении анестезиолого-реанимационном. На других отделениях - с правом 4-х часового сна с 00 час. 30 мин.

Должности, по которым устанавливается сменный режим работы, с учетным периодом год устанавливаются **«Режимом рабочего времени»** (Приложение ПВТР).

В Институте дополнительного профессионального образования на кафедрах - для профессорско-преподавательского состава должностей —

заведующий кафедрой, профессор, доцент, ассистент - установить режим рабочего времени в пределах 36-часовой 6-дневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье) (с учетным периодом год) и определяется с учетом выполнения учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работы. Для работников кафедр, выполняется работа по индивидуальному режиму рабочего времени. Время начала и окончания работы определяется ежемесячным графиком. Для работников общежития –вахтерам и дежурным по общежитию, продолжительность работы (смены) не превышает 24 часов подряд, включая работу в ночное время (с 10 час, вечера до 6 час, утра) и не может допускаться без перерыва для отдыха менее 12 часов после таковой продолжительности (24 часов).

Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников в трудовых договорах может быть установлен индивидуальный режим рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством.

При наличии производственной необходимости, по служебной записке руководителя отдела (службы), согласованной с работником, отдельные сотрудники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, приведен в приложении к Коллективному договору. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Запрещается устанавливать ненормированный рабочий день сотрудникам, занятым на работах с вредными 3 или 4 степени или опасными условиями труда; несовершеннолетним лицам; инвалидам I и II групп, другим лицам в соответствии с трудовым законодательством.

По желанию сотрудника и согласованию с работодателем сотруднику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий сотрудника.

6.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 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.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.3. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя сотрудника, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6.4. Сотрудникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

Ежегодные основные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых превышает 28 календарных дней, называются удлиненными основными отпусками. Такие отпуска предоставляются:

- работникам моложе 18 лет - 31 календарный день;
- инвалидам - не менее 30 календарных дней;
- педагогическим работникам - продолжительностью, установленной

Правительством РФ;

- докторам наук - 48 рабочих дней (Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 N 949). Предоставляются научным работникам, которые занимают штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями;

- кандидатам наук - 36 рабочих дней (Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 N 949). Предоставляются научным работникам, которые занимают штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями.

Сотрудникам с ненормированным рабочим днем и с вредными и опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Коллективным договором.

6.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий сотрудников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу генерального директора Центра. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

6.8. Сотрудники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **7. Оплата труда**

6.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

6.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую

половину месяца заработная плата выплачивается не позднее 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

6.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

6.5. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

6.6. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

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

6.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относятся отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;



– в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу на предприятии, а также иные успехи, достижения в работе.

7.2. В Центре применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

7.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

7.4. Решение о поощрении работника принимает Генеральный директор на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

7.5. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

8.8. 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 представительного органа работников.

8.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

## **9. Материальная ответственность работодателя перед работниками**

9.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного неправомерного действия или бездействия, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

9.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

9.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

9.6. При наличии спора о компенсации морального вреда, причиненного работнику вследствие нарушения его трудовых прав, требование о такой компенсации может быть заявлено в суд одновременно с требованием о восстановлении нарушенных трудовых прав либо в течение

трех месяцев после вступления в законную силу решения суда, которым эти права были восстановлены полностью или частично.

## **10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации**

10.1. В случае призыва работника Центра на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе"), действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

10.1.1. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе". Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

10.1.2. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящим разделом Правил.

10.1.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.1.4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся

ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.1.5. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

10.1.6. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.1.7. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

10.1.8. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.1.9. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

10.1.10. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса.

10.1.11. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную

службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

10.2. При равной производительности труда и квалификации также предпочтение в оставлении на работе отдается родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".

10.3. Родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только с их письменного согласия этого работника.

## **10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

10.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и Генеральному директору. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

10.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

10.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с пациентами и посетителями.

10.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

Приложение №1 к ПВТР

СОГЛАСОВАНО:

Мнение выборного профсоюзного органа  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

от " 20 " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р им. Г.А.  
Альбрехта Минтруда России

Г.И. Абраменко

20 \_\_\_\_\_ г.



**РЕЖИМ**  
 рабочего времени работников «Другие вопросы в области социальной политики» (раздел 1006),  
 «Прикладные научные исследования в области здравоохранения, культуры и спорта» (раздел 0908), «Высшее образование» (раздел 0909)  
 и «Хозяйственные структурные подразделения (дополнительная численность, привлекаемая по внебюджетной и иной приносящей доход деятельности)»

№ п/п	Наименование подразделений	Перечень должностей	Продолжительность времени		Основание	Режим дня			
			Начало (час)	Полн. (час)		Начало	Окончание	Обеденный перерыв	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
КЛИНИКА									
1	Общеклинический штат	Врач-эпидемиолог	36	7 час. 12 мин.	Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.03 № 101	9-00	16 дек	Обед 30 мин.	
		Врач по общей гигиене, врач по контролю качества медицинской помощи	40	7 час. 48 мин.				без обеда без	
		Старшая медсестра диетическая, медицинская сестра страхового стола медицинский регистратор, санитарка	39	7 час.		9-00	16-48		
		Главный врач Зам. глав. врача Глав. медсестра	40	8 час.		9-00	17-30	Обед 30 мин	
		Администратор				авг. 30	17-00	Обед 30 минут	

Основные клинические подразделения

2	Первое детское травматолого-ортопедическое отделение	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала кроме	36	7ч.12 мин	Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	9-00	16 дек	Без обеда
	Медицинская сестра палатная		36	7ч.12 мин	Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	По графику		
	Буфетчица		40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику		
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, специалисты имеющие иное высшее образование, оказывающие		39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
3	Отделение медицинской реабилитации для детей с заболеваниями опорно-двигательного аппарата (детское ортопедическое реабилитационное отделение)	Медицинская сестра палатная	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	По графику		
	Буфетчица		40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику		
	Воспитатель		30	6ч.00 мин	Статья 333 ТК РФ	9-00	15-00	Без обеда
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала		36	7ч.12 мин	Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	9-00	16 дек	Без обеда
4	Второе детское травматолого-ортопедическое отделение	Медицинская сестра палатная	36	7ч.12 мин	Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	По графику		
	Буфетчица		40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику		
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, специалисты имеющие иное высшее образование, оказывающие		39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
	Медицинская сестра палатная		39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	По графику		
	Буфетчица		40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику		
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, специалисты имеющие иное высшее образование, оказывающие		39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
5	Отделение медицинской реабилитации для детей с заболеваниями нервной системы (детское нейрореабилитационное отделение)	Медицинская сестра палатная	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	По графику		
	Буфетчица		40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику		
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, специалисты имеющие иное высшее образование, оказывающие		39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
	Медицинская сестра палатная		39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	По графику		
	Буфетчица		40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику		
	Воспитатель		30	6ч.00 мин	Статья 333 ТК РФ	9-00	15-00	Без обеда
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала кроме		39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
6	Травматолого-ортопедическое отделение	Медицинская сестра палатная	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	По графику		



	Буфетчица	40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику	
	Отделение медицинской реабилитации для взрослых пациентов с соматическими заболеваниями	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48 Без обеда
7	Отделение медицинской реабилитации для взрослых пациентов с соматическими заболеваниями	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	По графику	
	Буфетчица	40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику	
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, специалисты имеющие иное высшее образование, оказывающие	39	7ч.48 мин	Ст.350 ТК РФ	9-00	16-48 Без обеда
8	Первое отделение медицинской реабилитации взрослых пациентов с нарушениями функций периферической нервной системы и костно-мышечной системы	39	7ч.48 мин	Ст.350 ТК РФ	По графику	
	Буфетчица	40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику	
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, специалисты имеющие иное высшее образование, оказывающие	39	7ч.48 мин	Ст.350 ТК РФ	9-00	16-48 Без обеда
9	Отделение медицинской реабилитации пациентов с нарушениями функций центральной нервной системы	39	7ч.48 мин	Ст.350 ТК РФ	По графику	
	Логопед	20	4 часа	Статья 333 ТК РФ	9-00	13-00 Без обеда
	Буфетчица	40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику	
	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, специалисты имеющие иное высшее образование, оказывающие медицинские услуги (инструктор-методист по ЛФК) кроме	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48 Без обеда
8	Второе отделение медицинской реабилитации взрослых пациентов с нарушениями функций периферической нервной системы и костно-мышечной системы, ХСП хирургическое отделение	36	7ч.12 мин.	Приложение №1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	9-00	16 дек Без обеда
	Врач-психотерапевт	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	По графику	
	Буфетчица	40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику	

9	Отделение социальной и психологической реабилитации	Заведующий отделением-врач-терапевт, врач-терапевт, медицинская сестра процедурной, санитарка, сестра-хозяйка, старшая медицинская сестра	39	7 час.48 мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда	
		Медицинская сестра палатная	39	7 час.48 мин.	Статья 350 ТК РФ	По графику			
		Инструктор по трудовой терапии	40	8 час.	Статья 91 ТК РФ	9-00	17-30	Обед 30мин.	
		Буфетчица	40	8 час.	Статья 91 ТК РФ	По графику ( по 8 часов )			
		Педагог-психолог	36	7 час.12 мин.	Статья 333 ТК РФ	9-00	16 дек	Без обеда	
		Все должности по штатному расписанию кроме	39	7 час.48 мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда	
		Уборщик производственных и служебных помещений	40	8 час.	Статья 91 ТК РФ	9-00	17-30	Обед 30мин.	
		Медсестра по физиотерапии (работа полный день на мед. генераторе ультратягорткой частоты свыше 200 Вт)	33	6 час.36 мин.	Приложение № 2 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	9-00	15-36	Без обеда	
		Все врачебные должности	39	7ч.48мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда	
		11	Консультативно-поликлиническое отделение , ХСП КПО	Все должности среднего медицинского персонала	39	7 час.48 мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48
Логопед	20			4 часа	Статья 333 ТК РФ	9-00	13-00	Без обеда	
Уборщик служебных и производственных помещений, администратор-кассир	40			8ч.00мин.	Ст. 91 ТК РФ	9-00	17-30	Обед 30мин.	
Вспомогательные клинические подразделения									
12	Отделение анестезиологии и реанимации с оперблоком и кабинет трансфузиологии	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала кроме	39	7 час.48 мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда	

		По графику						
		7 час.48 мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда		
13	Отделение функциональной диагностики	Медицинская сестра-анестезист	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
		Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала	39	7ч.48 мин	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
14	Рентгеновое отделение	Заведующий отделением-врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, рентгенлаборант, санитарка Врач ультразвуковой диагностики	30 39	6ч. 00 мин. 7 час.48 мин.	Приложение № 3 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.03 № 101 Статья 350 ТК РФ	9-00	15-00 16-48	Без обеда Без обеда
		Мед. регистратор рентген архива, медицинская сестра процедурной	39	7час.48мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
15	Клинико-диагностическая лаборатория	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала	36	7 час.12мин.	Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.03г. № 101	9-00	16 дек	Без обеда
16	Аптека	Все должности по пятатному расписанию, кроме уборщика производственных и служебных помещений	39 40	7час.48мин. 8 час.	Статья 350 ТК РФ Статья 91 ТК РФ	9-00	16-48 17-30	Без обеда Обед 30 мин.
17	Приёмное отделение	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала	39	7час.48мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
18	Центральное стерилизационное отделение	Все должности среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала	39	7час.48мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
19	Медицинский архив	Заведующий медицинским архивом	40	8 час.	Статья 91 ТК РФ	9-00	17-30	Обед 30 мин.
	Отделение госпитализации, Медицинский кабинет Института ДПО	Все должности врачебного персонала	39	7час.48мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда

20		Администратор	40	8 час.	Статья 91 ТК РФ	9-00	17-30	Обед 30 мин.
21	<p>Институт протезирования и ортезирования, Институт реабилитации и абилитации инвалидов, Хозрасчетная экспериментально-производственная лаборатория, Пилеблок, Управление обеспечения функционирования Центра, Управление научной деятельности, Гараж, Контрактная служба, Кадровая служба, Финансово-экономическая служба, Служба безопасности, Юридическая служба, Отдел документационного обеспечения, Отдел информационных систем и локальных вычислительных сетей, Отдел хозяйственно-технического обслуживания, Эксплуатационно-техническое управление, Отдел ремонтных и проектно-сметных работ, Отдел организации научной деятельности, Отдел маркетинга (ХСП), Салон техники для инвалидов, Столовая, Административно-хозяйственная часть ДРВЦ, Институт ДПО все должности административно-управленческого персонала, Учебно-методический отдел, научный отдел, Эксплуатационно-хозяйственный отдел, Аккредитационно-симуляционный центр, Библиотека, Федеральный ресурсный центр, Общежитие</p>	<p>Все должности по штатному расписанию Повар, помощник повара, изготовитель пищевых полуфабрикатов, кухонный рабочий, гардеробщик (пост научный корпус) дежурный слесарь-сантехник, диспетчер по контролю работы лифтов, вахтер, дежурный по общежитию, дежурный бюро пропусков – по графику. Специалист по обращению с медицинскими отходами, рабочий по стирке белья и спецодежды с 7-00 до 15-30 с обедом</p>	40	8 час.	Статья 91 ТК РФ	08ч.-30	17-00	Обед 30 мин.
22	<p>Отделение психологической, социальной и профессиональной реабилитации, отделение психологической реабилитации ХСП</p>	<p>Зав. отделением-медицинский психолог, медицинский психолог</p> <p>Педагог-психолог, социальный педагог</p> <p>Логопед, учитель-дефектолог</p> <p>Уборщик производственных и служебных помещений, ведущий специалист</p>	39	7ч.48мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда
			36	7 час. 12 мин.	Статья 333 ТК РФ	9-00	16-12м.	Без обеда
			20	4 час. 00 мин.	Статья 333 ТК РФ	9-00	13-00	Без обеда
			40	8ч. 00 мин.	Ст. 91 ТК РФ	9-00	17-30	Обед 30 мин.

23	Отделение медицинской реабилитации, отделение функциональной диагностики и медицинской реабилитации ХСП	Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала, специалисты имеющие иное высшее образование, оказывающие медицинские услуги (инструктор-методист по ЛФК) кроме	39	7ч.48мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда		
		Врач-психотерапевт	36	7 час.12 мин.	Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	9-00	16-12м.	Без обеда		
		Медицинская сестра палатная	39	7ч.48мин.	Статья 350 ТК РФ	По графику				
		Медсестра по физиотерапии (работа полный день на мед. генераторе ультратокотковой частоты свыше 200 Вт)	33	6ч. 36 мин.	Приложение № 2 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	9-00	15-36	Без обеда		
		Буфетчица	40	8ч.00мин.	Статья 91 ТК РФ	По графику				
		Логопед	20	4час.00мин.	Статья 333 ТК РФ	9-00	13-00	Без обеда		
		Все должности врачебного персонала, среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала кроме	39	7 час.48 мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16-48	Без обеда		
		Врач-эпидемиолог, врач-психотерапевт	36	7 час.12 мин.	Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101	9-00	16-12м.	Без обеда		
		24	Приемное отделение	Все должности (лаборант, руководитель отдела, техник-программист, главный специалист, юрист-консульт, специалист, психолог центра, специалист по социальной работе, директор центра, заместитель руководителя)	40	8 час.00 мин.	Статья 191 ТК РФ	08ч.-30	17-00	Обед 30мин.
					36	6 часов	Статья 333 ТК РФ	9-00	15-00	Без обеда
39	7час.48 мин.				Статья 350 ТК РФ	9-00	16 час.48 мин.	Без обеда		
20	4час.00мин.				Статья 333 ТК РФ	9-00	13-00	Без обеда		
25	Методический и методологический федеральный центр по ранней помощи и сопровождению	Преподаватель, методист, социальный педагог.	36	6 часов	Статья 333 ТК РФ	9-00	15-00	Без обеда		
			39	7час.48 мин.	Статья 350 ТК РФ	9-00	16 час.48 мин.	Без обеда		
		Учитель-дефектолог	20	4час.00мин.	Статья 333 ТК РФ	9-00	13-00	Без обеда		

26	Институт дополнительного профессионального образования	Все должности профессорско-преподавательского состава	36(шестидневная рабочая неделя)	6 час.	Статья 333 ТК РФ, приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601	Суммированный учет рабочего времени с учётом периода год (индивидуальный режим рабочего времени)
----	--	---	---------------------------------	--------	---	--

Председатель ППО  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

О.Н. Горчанинов

2023 года



Генеральный директор  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

Г.Н. Пономаренко

08 2023 года



## П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей с вредными условиями труда (в соответствии со специальной оценкой условий труда) по которым устанавливается дополнительный отпуск в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск"

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание
1	2	3	4
1.	Зав. отд. – врач – травматолог ортопед, врачи, средний и младший медицинский персонал (сестра-хозяйка) детских травматолого – ортопедических отделений,	28 к.д.+ 12 р.д.	п.163,179 раздел XL Списка
2.	Зав. отделением –врач-невролог, врач-педиатр, врач-травматолог-ортопед, врач по лечебной физкультуре, врач-психотерапевт, медицинская сестра палатная, старшая медицинская сестра отделения медицинской реабилитации ДРВЦ	28 к.д.+ 12 р.д.	п.163,179 раздел XL Списка
3.	Зав. отд. –врач–травматолог ортопед, врачи, средний и младший медицинский персонал (сестра-хозяйка) (хирургического) травматолого-ортопедического отделения	28 к.д.+ 12 р.д.	п.163 раздел XL Списка
4.	Зав.отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист отделения анестезиологии и реаниматологии с оперблоком	28 к.д.+ 18 р.д.	п.166 раздел XL Списка
5.	Старшая мед.операционная сестра, медицинская операционная сестра, санитарка операционной отделения анестезиологии и реаниматологии с оперблоком	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 раздел XL Списка

6.	Заведующий кабинетом - врач-трансфузиолог, средний и младший медицинский персонал Кабинета трансфузиологии	28 к.д.+ 12 р.д.	п.163 раздел XL Списка
7.	Зав. отд., врачи средний медицинский персонал, младший медицинский персонал отделений (Первое отделение медицинской реабилитации взрослых пациентов с нарушением функций периферической нервной системы и костно-мышечной системы, Отделение медицинской реабилитации пациентов с нарушением функции центральной нервной системы, Отделение медицинской реабилитации для взрослых пациентов с соматическими заболеваниями, Второе отделение медицинской реабилитации взрослых пациентов с нарушением функций периферической нервной системы и костно-мышечной системы )	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169, п.173 п.174 раздел XL Списка
8.	Зав. отд.-врач-рентгенолог,врач-рентгенолог, рентген-лаборант, рентгеновского отделения	28 к.д.+ 18 р.д.	п.8 раздел XL1
9.	Врач УЗИ рентгеновского отделения	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 разд. XL
10.	Руководитель центра-врач по физической и реабилитационной медицине, врачи, инструкторы по лечебной физкультуре, инструктор-методист, лаборант Центра физической и реабилитационной медицины	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 разд. XL п.174 Списка
11.	Мед.персонал непосредственно занятые работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью до 200 Вт и УКВ Центра по физической терапии и медицинской реабилитации	28 к.д.+ 12 р.д.	п.63 раздел XL Списка
12.	Врачи, средний мед. персонал непосредственно занятые работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью 200 Вт и выше Центра по физической терапии и медицинской реабилитации	28 к.д.+ 18 р.д.	п.62 раздел XL Списка
13.	Мед.сестра по массажу Центра по физической терапии и медицинской реабилитации	28 к.д.+ 12 р.д.	п.81 раздел XL Списка
14.	Зав. отд.-врач, врачи, лаборанты, сред. мед. персонал клинικο-диагностической лаборатории	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 Раздел п.174 XL Списка
15.	Зав. отд. врач, врачи, средний	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 Раздел



	персонал приемного отделения,		п.174 XL Списка
16	Врач травматолог-ортопед, врач-эпидемиолог, врач-психотерапевт приёмного отделения ДРВЦ, медицинская сестра приёмного отделения ДРВЦ.	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 Раздел п.174 XL Списка
17.	Зав. отд.врач, врачи, средний медицинский персонал отделения функциональной диагностики	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 Раздел п.174 XL Списка
18.	Средний медицинский персонал ЦСО	28 к.д.+ 12 р.д.	п.174 Разд. XL Списка
19.	Врачи, средний и младший мед. персонал отделения социальной и психологической реабилитации	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 п.173 п.174 Раздел XL Списка
20.	Зав. отд. - медицинский психолог ДРВЦ, медицинский психолог ДРВЦ, психолог ДРВЦ, медицинский психолог отделения психологической реабилитации	28 к.д.+ 7 к.д.	статья 117 ТК РФ
21.	Главный врач, заместитель главного врача, главная медицинская сестра общеклинического штата	28 к.д.+ 7 р.д.	статья 117 ТК РФ
22	Врачи общеклинического штата - врач-эпидемиолог, врач по общей гигиене	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 Раздел XL Списка
23.	Зав. отд. – врач-педиатр, врачи-специалисты (уролог; терапевт, офтальмолог, травматолог-ортопед, инфекционист, невролог, дерматовенеролог, оториноларинголог), старшая медицинская сестра Консультативно-поликлинического отделения	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 п.174 Разд. XL Списка
24.	Шеф-повар, повар Пищеблока	28 к.д.+ 7 к.д.	ст.117 ТК РФ
25.	Логопед неврологического отделения, логопед, учитель-дефектолог отделения психологической, социальной и профессиональной реабилитации, отделение медицинской реабилитации ДРВЦ	56 к.д.+ 7 к.д.	ст.117 ТК РФ
26	Педагог-психолог отделения социальной и психологической реабилитации и отделения психологической социальной и профессиональной реабилитации ДРВЦ	56 к.д.+ 7 к.д.	ст.117 ТК РФ

27	Социальный педагог отделения психологической социальной и профессиональной реабилитации ДРВЦ	56 к.д.+ 7 к.д.	ст.117 ТК РФ
28	Рабочий по стирке спецодежды, специалист по обращению с медицинскими отходами ОХТО	28 к.д.+ 7 к.д.	ст.117 ТК РФ
29	Врач-невролог, медицинская сестра по массажу отделения функциональной диагностики и медицинской реабилитации ДРВЦ (ХСП)	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169, п. 81 Раздел XL Списка
30	Медицинский психолог отделения психологической реабилитации ДРВЦ (ХСП)	28 к.д.+ 7 к.д.	ст.117 ТК РФ
31	Врач-травматолог-ортопед, врач-психотерапевт, врач-стоматолог-терапевт, врач-функциональной диагностики, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра процедурной стоматологического кабинета КПО (ХСП)	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169 п.174 Разд. XL Списка
32	Зав. отд., врачи средний медицинский персонал, младший медицинский персонал отделений (Отделение медицинской реабилитации для детей с заболеваниями опорно-двигательного аппарата(детское ортопедическое реабилитационное отделение, Отделение медицинской реабилитации для детей с заболеваниями нервной системы(детское нейрореабилитационное отделение))	28 к.д.+ 12 р.д.	п.169, п.173 п.174 раздел XL Списка

Председатель ППО  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

О.Н. Горчанинов  
\_\_\_\_\_ 2023 года



Генеральный директор  
ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р  
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

Г.Н. Пономаренко  
\_\_\_\_\_ 2023 года



### П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей с **ненормированным рабочим днем**, по которым  
устанавливается дополнительный отпуск,  
количество дней отпуска.

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
<b>Управление обеспечения функционирования центра</b>		
1	Заместитель генерального директора	12
2	Заместитель генерального директора по финансово- экономической работе - главный бухгалтер	12
3	Ведущий специалист по охране труда	10
<b>Гараж</b>		
4	Начальник гаража	10
5	Водитель	8
<b>Кадровая служба</b>		
6	Руководитель кадровой службы	12
7	Заместитель руководителя кадровой службы	10
8	Ведущий специалист по кадрам	10
9	Специалист по кадрам 1 категории	8
<b>Контрактная служба</b>		
10	Руководитель контрактной службы	12
11	Ведущий юрисконсульт	10
12	Заведующий материальным складом	8
13	Заместитель руководителя контрактной службы	10
14	Инженер по медицинскому оборудованию	8
15	Инженер по технологическому оборудованию	6
16	Ведущий экономист- менеджер	10
17	Специалист по закупкам	10
18	Экономист по договорной работе	6

19	Юрисконсульт	6
<b>Отдел документационного обеспечения</b>		
20	Начальник отдела	10
21	Секретарь руководителя	8
22	Делопроизводитель	6
<b>Отдел информационных систем и локальных вычислительных сетей</b>		
23	Начальник отдела информационных систем и локальных вычислительных сетей	12
24	Ведущий программист	10
25	Техник 1 категории	6
26	Специалист по информационным системам	6
27	Техник –программист 1 категории	6
<b>Отдел хозяйственно-технического обслуживания (ОХТО)</b>		
28	Руководитель отдела	12
29	Заместитель руководителя отдела	8
<b>Служба безопасности</b>		
30	Ведущий инженер по пожарной безопасности	6
31	Ведущий специалист по ГО и ЧС	6
32	Помощник генерального директора по безопасности	6
33	Специалист по ГО и ЧС	6
<b>Финансово- экономическая служба</b>		
<b>Бухгалтерия</b>		
<b>Отдел расчётов с персоналом по оплате труда</b>		
34	Начальник отдела расчетов с персоналом по оплате труда - заместитель главного бухгалтера	12
35	Бухгалтер	6
<b>Отдел учёта и отчётности</b>		
36	Ведущий бухгалтер	10
37	Начальник отдел учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера	12
38	Старший кассир	6
39	Бухгалтер	6
<b>Планово- производственный отдел</b>		
40	Ведущий экономист	10
41	Ведущий экономист по труду и заработной плате	10
42	Заместитель начальника планово-производственного отдела	10
43	Начальник планово-производственного отдела	12
<b>Отдел ремонтных и проектно-сметных работ</b>		
44	Ведущий инженер-сметчик	10
45	Ведущий специалист	10
<b>Эксплуатационно-техническое управление</b>		
46	Главный инженер	12
47	Главный специалист	8
48	Главный энергетик	12
49	Инженер	6
<b>Юридическая служба</b>		

50	Юрисконсульт	6
51	Помощник генерального директора по правовой работе -руководитель юридической службы	12
52	Ведущий специалист по учету имущества	8
<b>ИНСТИТУТ РЕАБИЛИТАЦИИ И АБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ</b>		
<b>Отдел медико-социальной экспертизы и медицинской реабилитации инвалидов</b>		
53	Руководитель отдела	5
<b>Отдел международных классификаций и систем реабилитации и абилитации (сотрудничающий центр ВОЗ)</b>		
54	Ведущий научный сотрудник	4
55	Руководитель отдела	5
<b>Отдел ранней помощи детям и их семьям</b>		
56	Руководитель отдела	5
<b>Отдел социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов</b>		
57	Руководитель отдела	5
<b>Отдел жизнеустройства и сопровождаемого проживания инвалидов</b>		
58	Руководитель отдела	5
<b>Отдел мониторинга соблюдения прав инвалидов</b>		
59	Руководитель отдела	5
<b>ИНСТИТУТ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ И ОРТЕЗИРОВАНИЯ</b>		
<b>Отдел биомеханических исследований опорно-двигательной системы</b>		
60	Ведущий научный сотрудник	4
61	Руководитель отдела	5
<b>Отдел инновационных технологий технических средств реабилитации (ТСР)</b>		
62	Руководитель отдела	5
<b>Отдел ортопедической обуви и специальной одежды для инвалидов</b>		
63	Ведущий научный сотрудник	4
64	Руководитель отдела	5
<b>Отдел протезирования, ортезирования и технических средств реабилитации (ТСР)</b>		
65	Ведущий научный сотрудник	4
66	Главный научный сотрудник	4
67	Главный специалист по протезированию	4
68	Руководитель отдела	5
<b>Отдел стандартизации и метрологии (Центр экспертной оценки протезно-ортопедических изделий)</b>		
69	Руководитель отдела	5
<b>Проектно-конструкторский отдел</b>		
70	Руководитель отдела	5
<b>Управление научной деятельности</b>		
71	Директор института протезирования и ортезирования	8
72	Директор института реабилитации и абилитации инвалидов	8
73	Заместитель директора института реабилитации и абилитации инвалидов	8
74	Заместитель директора института протезирования и ортезирования	8
75	Секретарь	6
<b>Общеклинический штат</b>		
76	Главный врач	5

77	Заместитель главного врача по лечебной работе	5
78	Главная медицинская сестра	5
	<b>ДЕТСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР</b>	
79	Директор ДРВЦ	12
80	Заместитель главного инженера	10
81	Администратор	6
	<b>Отел маркетинга</b>	
82	Начальник отдела маркетинга	6
83	Специалист по маркетингу	6
	<b>Отел организации научной деятельности</b>	
84	Руководитель отдела	5
	<b>ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	
	<b>Учебно-методический отдел</b>	
85	Руководитель учебно-методического отдела	6
86	Заместитель руководителя учебно-методического отдела	6
87	Специалист по учебно-методической работе	6
88	Делопроизводитель	6

Сотрудникам Института реабилитации и абилитации инвалидов, Института протезирования и ортезирования, не указанным в данном перечне и отвечающим за ведение табеля учета рабочего времени по приказу генерального директора, устанавливается ненормированный рабочий день с продолжительностью дополнительного отпуска 3 дня.