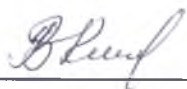


**Владивостокский филиал Федерального государственного бюджетного
научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и
патологии дыхания» - Научно-исследовательский институт медицинской
климатологии и восстановительного лечения**

Председатель единого
представительного органа
Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД НИИМКВЛ

 В.В. Кнышова

«25» января 2021 г.

Директор
Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД НИИМКВЛ



 Т.А. Гвозденко
«25» января 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Владивостокского филиала Федерального государственного бюджетного
научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии
дыхания» - Научно-исследовательский институт медицинской климатологии и
восстановительного лечения
на 2021-2023 годы

Владивосток
2021

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (в дальнейшем Договор) заключен в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, Отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора.

1.2. Сторонами настоящего договора являются Работодатель Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в лице директора Гвозденко Татьяны Александровны и коллектив сотрудников института в лице председателя единого представительного органа коллектива института Кнышовой Веры Васильевны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.3. Предметом Договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников института.

1.5. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

1.6. Работодатель и собрание коллектива при решении спорных вопросов руководствуется законодательством РФ, регулирующим порядок разрешения коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения трудовым коллективом крайней меры их разрешения (забастовок).

1.7. Работодатель признает право коллектива на ведение переговоров и урегулирование отношений с работниками, возникающих по вопросам оплаты труда, времени отпусков, изменения режима и условий работы, социальной защищенности коллектива.

1.8. Работодатель и единый представительный орган коллектива обязуются один раз в год отчитываться перед коллективом о выполнении условий Договора.

1.9. В случае возникновения новых условий законодательной, экономической базы могут быть внесены изменения, добавления или аннулирования каких-либо положений настоящего договора, каждая из сторон обязана письменно уведомить другую за 30 дней.

1.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ являются:

- финансирование за счет средств федерального бюджета;
- целевое финансирование деятельности учреждения;
- средства от различных видов хозяйственных работ, платных услуг, внешнеэкономической деятельности, фонда обязательного медицинского страхования;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иное имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
- иные источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом научной организации определяется законодательством Российской Федерации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности работодателя

Исключительным правом Работодателя является планирование, управление и контроль за деятельностью института, включая определение номенклатуры и направления научной деятельности, закупку оборудования, аппаратуры и реактивов, прием, увольнение, перевод, продвижение, повышение квалификации сотрудников.

Работодатель имеет право:

- привлекать к сверхурочным работам за пределами установленной продолжительности рабочего времени при необходимости выполнить начатую работу, если работа не допускает перерыва;
- вносить изменения и дополнения в штатное расписание в связи с производственной необходимостью;
- расторгнуть трудовой договор в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ;
- переводить сотрудника на работу, не обусловленную трудовым договором, или вменять расширение функциональных обязанностей в связи с производственной необходимостью или для замещения отсутствующего работника с доплатой соразмерной объему работ;
- проводить досрочную аттестацию сотрудников на соответствие занимаемой должности;
- поощрять сотрудников за добросовестный и эффективный труд, проявление инициативы;
- привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство о труде;

- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;
- осуществлять защиту и хранение персональных данных сотрудников от неправомерного их использования, все персональные данные следует получать у самого сотрудника и только с его письменного согласия передавать их третьей стороне;
- определить перечень должностей с ненормированным рабочим днем;
- согласовывать с коллективом изменения целей и задач учреждения, если они влекут важнейшие организационные преобразования;
- гарантировать работникам определенный государством минимальный размер оплаты труда, технику безопасности и социальную защищенность в соответствии с законом РФ;
- вести бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- проводить встречи, консультации и обсуждения вопросов для достижения предварительного соглашения с членами представительного органа трудового коллектива, профкомом при формировании или изменении своих действий, если они затрагивают условия найма;
- рассматривать представления профсоюзных органов и единого органа трудового коллектива о выявленных нарушениях законов, содержащих нормы трудового права, и принимать меры по их устранению.
- Работодатель не должен вносить изменения, противоречащие условиям договора иначе, чем по обоюдному соглашению сторон.

2.2 Права и обязанности работников института

Работники института имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- своевременное получение заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- работу по совместительству за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- улучшение условий труда за счет собственных средств, приобретенных мебели, приборов, бытовой техники с обязательной постановкой на забалансовый учет;
- привлечение средств сторонних организаций для обустройства рабочих мест;
- расторжение трудового договора, предупредив администрацию за 2 недели.

Работники института обязуются:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, квалификационными требованиями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- содержать оборудование в исправном состоянии, отвечать за его сохранность;
- заботиться о престиже своего учреждения;
- экономно и бережно расходовать электроэнергию, воду и канцелярские товары;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- способствовать сохранности материальных ценностей института;
- систематически повышать свою квалификацию;
- уважать индивидуальные права друг друга.

2.3. Обязанности трудового коллектива

- способствовать реализации государственного задания, укреплять трудовую дисциплину, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства, обеспечивать стабильность в коллективе;
- проводить в соответствии с Уставом профсоюзов и законодательством РФ работу по защите прав и интересов членов профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде (прием на работу, увольнение, соблюдение режима рабочего времени, условий охраны труда, очередности предоставления отпусков, обеспечение занятости и гарантий прав сотрудников);

2.4. Решение коллектива принимается не менее 2/3 голосов.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются действующим законодательством о труде РФ и настоящим Договором.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в трехдневный срок на основании письменного заявления работника о согласии на работу, оформляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором (ч. 3 ст. 57 ТК РФ).

3.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания 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.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

3.6. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и «Работодателем», являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

3.7. Работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотренные Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст.ст. 178-181 ТК РФ.

3.8. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1. В 3-хдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также, до подписания трудового договора ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, данным приказом и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст. 68 ТК РФ).

3.10.2. Перевод работников на другую работу, изменение существующих условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением осуществлять в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

3.10.3. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 73 ТК РФ).

3.10.4. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор

прекращается, а Работодатель обязуется выплатить работнику двухнедельное выходное пособие в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, ст. 178 ТК РФ, ст. 73 ТК РФ.

4. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. На Работодателя возлагается обязанность обеспечения здоровых и безопасных условий труда, внедрение современных средств техники безопасности, предупреждение травматизма и обеспечение санитарно-гигиенических условий, предотвращающих профессиональные заболевания сотрудников института.

4.2. Ввод в эксплуатацию новых и реконструкция старых помещений не допускается без разрешения органов санэпиднадзора, инспекции труда, противопожарной службы.

4.3. На участках с вредными условиями труда (лаборатория биомедицинских исследований института, клиническое подразделение) обеспечить выполнение рекомендаций согласно Отчета по проведению специальной оценки условий труда от 27.12.2017 г. в дни фактической работы с химическими веществами и биологическими объектами (Приложение № 5).

4.4. Все сотрудники обязаны проходить инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности. Без прохождения инструктажа работник отстраняется от работы или не допускается к ней по предписанию инженера по ТБ.

4.5. Работодатель обеспечивает сотрудников необходимыми для работы мебелью, аппаратурой, спецодеждой, хозяйственными принадлежностями в пределах выделенных средств. Контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку.

4.6. Для обеспечения безопасности сотрудники института обязаны:

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по технике безопасности;
- правильно применять коллективные и иные средства защиты;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей. Руководитель подразделения обязан поставить в известность ответственного по ТБ для составления акта о несчастном случае. Если акт о травме не был составлен, то администрация вправе считать травму бытовой.

Работодатель обязан:

- выделять на мероприятия по охране труда предусмотренные настоящим коллективным договором средства в соответствии с финансированием (приложение № 4);
- организовать специальную оценку условий труда в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «О специальной оценке условий труда», ст. 8.

- проводить обучение и проверку знаний по охране труда сотрудников, руководящего персонала;
- организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра для декретированных групп сотрудников института;
- предоставлять сотруднику (по его запросу) достоверную информацию о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующем риске повреждения его здоровья, а также о принятых мерах по его защите от возможных вредных или опасных производственных факторов;
- компенсировать возмещение вреда, причиненного сотруднику в результате увечья, профессионального заболевания либо повреждения здоровья, связанного с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять социальное и обязательное медицинское страхование сотрудников за счет средств работодателя.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1 Оплата труда работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД - НИИ МКВЛ проводится в соответствии с Положением об оплате труда работников института и локальными нормативными актами.

Положение разработано в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 14.08.2008 г. № 285 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.05.2020 г. № 573 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки».

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.2. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, работникам, при заключении договора о материальной ответственности, устанавливается доплата к должностному окладу от 1000 рублей.

5.3. С целью социальной защиты сотрудников оказывается материальная помощь из фонда экономии заработной платы; предельными размерами материальная помощь не ограничивается.

5.4. Выплата заработной платы работникам производится с 5-го по 8-ое и с 16-го по 19-ое числа каждого месяца.

5.5. Работники института получают информацию о начисленной им зарплате по расчетным листкам, отправленным на личный адрес электронной почты, предоставленной сотрудником в бухгалтерию, за 1 день до выдачи зарплаты.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем (Приложение № 1).

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников сокращенную продолжительность рабочего дня и рабочей недели – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации (ст. 350 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; (статья 92 ТК РФ).

6.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

6.4 Привлечение «Работодателем» работников к сверхурочным работам возможно только с письменного согласия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.5. По согласованию с профсоюзным комитетом, отдельным категориям работников, по их просьбе, устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, при неполной загруженности работника в течение рабочего дня или недели соответственно, если это не вызывает нарушения нормального ритма работы.

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

6.7. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения, когда трудовая функция полностью или частично работником осуществляется вне места постоянной работы. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Начало работы – 9-00 часов, окончание в 17:30, для сотрудников клинического подразделения – 17:12 (Приложение № 1).

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Во исполнение требований ст. 19 ТК РФ, Работодатель обязуется:

7.1. Всем работникам Владивостокского филиала ДНЦ ФПД НИИМКВЛ предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114,115 ТК РФ).

На основании ст. 334 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 12 августа 1994 № 949 "О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень" продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска научным работникам, имеющим ученую степень доктора наук – 56 календарных дня, кандидата наук – 42 календарных дня.

Работникам, имеющим инвалидность, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 30 календарных дней (ст. 23 Закона от 24 ноября 1995 г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

7.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Изменения в графике отпусков допускаются в связи с производственной необходимостью, по семейным обстоятельствам на основании личного заявления работника.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

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. 262.1 ТК РФ).

7.3. В соответствии с законодательством (ст.ст. 118, 119, 117 ТК РФ) работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.3.1. Работодатель предоставляет работникам учреждения ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

7.3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсации предоставляются по результатам проведения специальной оценки условий труда. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и опасных условиях труда предоставляется в календарных днях. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

На основании статьи 120 ТК РФ, в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. При исчислении конкретной продолжительности дополнительных отпусков в стаж работы с вредными условиями труда не включается время, когда работник отсутствовал по уважительным причинам (Приложение № 2).

В счет времени, проработанного в профессиях и должностях с вредными условиями труда, засчитываются только те дни, в которые сотрудник был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной категории.

7.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включается (ст. 120 ТК РФ). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск исчисляется отдельно и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (28 календарных дней), а в суммарном выражении они составляют общую продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.5. По соглашению между работниками 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 (ст. 125 ТК РФ).

7.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого предусмотрено освобождение от работы.

В указанных случаях отпуск переносится на соответствующее количество дней или переносится на любое удобное для работника время по согласованию сторон. О продлении отпуска работник обязан известить работодателя, предъявив соответствующие документы.

7.7. Отпуск по беременности и родам регулируется согласно ст. 255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в

соответствии со ст. 256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются в соответствии со ст. 257 ТК РФ.

7.8. О времени начала отпуска работнику выдается извещение не позднее, чем за две недели до его начала.

7.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

7.10. Совместителям, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

7.12. Сотрудники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- а) смертью родственников (родителей, супругов, детей) - 3 дня;
- б) матерям, отправляющим детей в 1 класс - 1 день.

7.12. Перерыв в течении рабочего дня для отдыха и приема пищи определять правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

7.13. Работодатель обязуется:

7.13.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ, в удобное для них время;

7.13.2 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

7.14. Профсоюзный комитет обязуется:

7.14.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров (ст. 370 ТК РФ).

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ГАРАНТИИ ПРАВ РАБОТНИКОВ

При предоставлении гарантий и компенсаций работникам Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, Работодатель руководствуется положениями раздела 7 ТК РФ.

В целях обеспечения выполнения требований раздела 7 ТК РФ по предоставлению гарантий работникам учреждения, Работодатель обязуется выполнять следующие мероприятия:

8.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры, реорганизации, сокращения численности и штата учреждения, увольнения работников учреждения по п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ предварительно согласовывать с профсоюзным комитетом.

8.2. При увольнении работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения и комплектования вакантных должностей Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ;

- заблаговременно, но не позднее чем за два месяца, а в случаях массового высвобождения работников – за три месяца, предоставлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности или штата, плана-графика высвобождения с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства (ст. 180 ТК РФ).

- при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (п.1. ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ), увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия).

8.3. Освобождающиеся рабочие места в Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, в первую очередь комплектовать работниками своего учреждения, в том числе работающими на условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетенции.

8.4. В ходе проведения реструктуризации учреждения, обеспечить участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, с учетом интересов Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ и работников.

8.5. Организовать работу периодического повышения квалификации кадров, с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

8.6. Проводить работу в Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ по содействию занятости молодых специалистов, для чего:

- при желании пенсионера продолжить работу в учреждении, организовать подбор для него рабочего места по его специальности с меньшим объемом работы;

- работникам Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, получившим уведомление об увольнении, предоставлять возможность для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, регулируются в учреждении требованиями ст. 74 ТК РФ.

8.7. Профсоюзный комитет обеспечивает защиту социальных гарантий работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

Правовое регулирование трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с ними, осуществлять в соответствии с требованиями ст. 2 ТК РФ.

9.1. Исходя из положений ст. 2 ТК РФ, других нормативных правовых документов о труде, Работодатель обязуется обеспечить:

- Права каждого работника учреждения на справедливые условия труда, в том числе условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- Права каждого работника учреждения на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него и членов его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- Своевременное перечисление финансовых средств в страховые фонды (ОМС, социальный, пенсионный) в размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- Своевременное и достоверное оформление сведений о стаже и заработной плате работающих во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ - для представления в пенсионный фонд;
- Сохранность архивных документов, дающих право работникам учреждения на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- При приеме на работу (перемещении внутри учреждения), информирование работников учреждения о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

9.2. Работодатель обязуется периодически проводить медицинские осмотры сотрудников, подвергающихся воздействию вредных и опасных производственных факторов, согласно проведенной специальной оценки условий труда (Приложение № 3).

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Неурегулированные разногласия между работниками Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ и Работодателем по поводу установления изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение профсоюзного комитета Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ при принятии локальных нормативных актов рассматриваются и разрешаются в ходе коллективных трудовых споров.

При возникновении коллективного трудового спора сторонами создается временная примирительная комиссия.

10.1. Рассмотрение коллективных трудовых споров:

10.1.1. Решение о создании примирительной комиссии при разрешении коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства оформляется приказом Работодателя и решением профсоюзного комитета.

10.1.2. Примирительная комиссия в своей работе по урегулированию коллективных трудовых споров руководствуется Конституцией РФ, Трудовым

кодексом РФ (ст. 402 ТК РФ), другими нормативными правовыми актами РФ, в том числе по вопросам регулирования социально – трудовых отношений и урегулирования коллективных трудовых споров.

10.1.3. При недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора руководствуются положениями ст. 403 ТК РФ с приглашением посредника и (или) ст. 404 ТК РФ созданием трудового арбитража.

10.1.4. Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более 3-х месяцев в течение одного года (ст. 405 ТК РФ).

10.1.5. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия профсоюзного комитета (ст. 405 ТК РФ).

10.1.6. В случае уклонения одной из сторон коллективного трудового спора от участия в создании или работе примирительной комиссии коллективный трудовой спор передается на рассмотрение в трудовой арбитраж.

В случае уклонения Работодателя (его представителя) от создания трудового арбитража или отказа от выполнения его решений работники могут приступить к организации забастовки, за исключением случаев, когда в соответствии с частями 1-ой и 2-ой ст. 413 ТК РФ в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

10.2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров:

10.2.1. Неурегулированные разногласия между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (эффективного контракта) (*в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда*), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора (эффективного контракта) (ст. 381 ТК РФ).

10.2.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судом по месту нахождения учреждения (ст. 382 ТК РФ, приказ №1 Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ от 11.01.2021 г.).

10.2.3. В своей деятельности комиссия Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

руководствуется гл. 60 Трудового Кодекса РФ, иными действующими федеральными законами РФ о трудовых отношениях.

10.2.4. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ по трудовым спорам в 10-дневный срок, работник учреждения имеет право перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ по трудовым спорам может быть обжаловано работником или Работодателем в суд в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии (ст. 390 ТК РФ).

10.2.5. Рассмотрение дел по индивидуальным трудовым спорам в суде определяется Гражданским процессуальным Кодексом Российской Федерации.

11. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- награждение почетной грамотой;
- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выдача премии.

Поощрения объявляются Работодателем по согласованию или совместно с единым представительным органом трудового коллектива, профкома.

За особые трудовые заслуги перед обществом сотрудники могут быть представлены к награждению государственными наградами.

12. УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Профсоюзный комитет является представителем и защитником прав и интересов работников, членов профсоюза, в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 29,30,31 ТК РФ).

12.2. Профсоюзный комитет имеет право на получение информации по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах):

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

12.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из з/ платы работников через бухгалтерию.

12.4. Работодатель не возражает против проведения профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время, но не более 2 часов в месяц.

12.5. Работодатель разрешает использовать в течение рабочего времени 4 часов в месяц членам профсоюзного комитета для осуществления профсоюзной деятельности, если это не сопровождается задержкой плановой работы, срывом сроков ее исполнения.

12.6. Работодатель обеспечивает гарантии, предусмотренные трудовым Кодексом для работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЯ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РФ О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

13.1. Стороны, участвующие в подписании настоящего договора, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору.

Работодатель и работники Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства настоящего коллективного договора, несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение действующего законодательства РФ о коллективных договорах и соглашениях, а именно за:

- Уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения (ст. 5.28 КоАП РФ);
- Непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением положений коллективного договора, соглашения (ст.5. 29 КоАП РФ);
- Необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения (ст 5. 30 КоАП РФ);
- Нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению (ст. 5. 31 КоАП РФ);

13.2. Каждая из сторон коллективного договора должна исполнять взятые на себя обязательства надлежащим образом в течение всего периода действия коллективного договора, принимать срочные меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (*индивидуальных и коллективных*), оказывая другой стороне всевозможное содействие в исполнении своих обязательств. Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

13.3. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему договору, обязана без промедления устранить эти нарушения.

13.4. В случае возникновения трудовых споров Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются соблюдать установленный порядок их разрешения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

13.5. Работодатель Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ обязуется в семидневный срок ознакомить работников учреждения с содержанием текста коллективного договора и в 7-дневный срок сдать настоящий коллективный договор в орган по труду г. Владивостока на уведомительную регистрацию.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

14.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

14.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9, 10 части первой ст. 81, п. 1 ст. 336, 348 ТК РФ, а также п. 7, 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия либо совершение работником аморального проступка по месту работы.

14.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами РФ и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

14.4. Невыполнение работником своих обязанностей по причинам от него не зависящим не может быть расценено как нарушение трудовой дисциплины, поскольку в подобных случаях отсутствует вина работника.

14.5. К нарушениям трудовой дисциплины относятся:

14.5.1. Прогул (*отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня*).

14.5.2. Отказ или уклонение без уважительных причин от обязательного медицинского освидетельствования некоторых категорий работников.

14.5.3. Отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является непременным условием допуска к работе.

14.5.4. Появление работника на работе в нетрезвом состоянии является нарушением трудовой дисциплины, за которое работник должен быть строго наказан.

14.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания

в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

14.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

14.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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 (ст. 194 ТК РФ).

14.11. При поступлении Работодателю заявления представительного органа работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД НИИМКВЛ о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения учреждения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения, работодатель обязан рассмотреть данное заявление и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю учреждения, руководителю структурного подразделения учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

15. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

15.1. Стороны вправе вносить в настоящий коллективный договор изменения и дополнения. Все изменения и дополнения будут считаться действительными, если они совершены в письменной форме по обоюдному согласию сторон и подписаны уполномоченными на то лицами.

15.2. Настоящий коллективный договор заключен на 3 (три) года и вступает в силу с « 25 » января 2021 года и действует до « 31 » декабря 2023 года.

15.3. Коллективный договор составлен в « 3 » экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель единого представитель-
ного органа коллектива


Кнышова В.В.
«25» января 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ


Гвозденко Т.А.
«25» января 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ

1. Общие положения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее – РФ) и Трудовым кодексом РФ (ТК РФ) граждане имеют право на труд, то есть получение гарантийной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

Все вопросы, связанные с применением внутреннего распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах представленных ей прав, совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников ВФ ДНЦ ФПД НИИ МКВЛ

Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с ТК РФ.

Заключение трудового договора допускается при предоставлении необходимых документов при приеме на работу:

2.1. При приеме на работу учреждение обязано потребовать от поступающего:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку/сведения о трудовой деятельности
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, профессиональной подготовки;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Санитарную книжку с действующим медицинским осмотром (для медицинских работников);
- Другие документы, если это предусмотрено федеральным законом.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД - НИИ МКВЛ, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется под роспись работнику в 3-х- дневный срок со дня подписания трудового договора. Принимаемый на работу знакомится с условиями труда и оплатой, его правами и обязанностями.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его установленным порядком на другую работу, учреждение обязано:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующим во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД - НИИ МКВЛ, а также должностной инструкцией, другими локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.
- произвести вводный инструктаж по условиям и охране труда, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности под роспись в журнале инструктажа.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе с указанием условия испытания. На период испытания на работника распространяется положения ТК РФ, законов и иных нормативных актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается (ст. 70 ТК РФ) 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впер-

вые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- 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.

2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя, главного бухгалтера - шести месяцев. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. Если работник поступает на работу в учреждение по совместительству, то он не предъявляет трудовую книжку, а заключает специальный вид трудового договора – договор о работе по совместительству в соответствии с требованиями ст. 283 ТК РФ. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

2.9. Записи в трудовой книжке работника дублируются в его личной карточке. В карточке содержатся и иные персональные данные работника, т.е. информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и подлежащая защите.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом «Работодателя» за 2 (две) недели.

2.11. При расторжении трудового договора, учреждение обязано выдать работнику трудовую книжку с записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы в учреждении.

2.12. Расторжение трудового договора по инициативе «Работодателя» учреждения не допускается без предварительного согласования с профкомом, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ.

2.13. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником оформляется приказом по Владивостокскому филиалу ДНЦ ФПД – НИИ

МКВЛ. Записи в трудовой книжке работника о причинах его увольнения должны быть произведены в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт закона.

3. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.3. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации за счет средств работодателя в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.4. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для профессий и категорий работников, определенных в коллективном договоре), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.5. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.6. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы и других причитающихся работнику выплат.

3.7. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.8. Защиту своих трудовых прав, не запрещенных законом способами.

3.9. Работник имеет также иные права, предоставленные ему законодательством РФ.

Работник обязан:

3.10. Добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на него функциональными должностными обязанностями и трудовым договором.

3.11. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, своевременно и точно выполнять распоряжения директора института, его заместителей, руководителей структурных подразделений, использовать свое рабочее время с высокой самоотдачей и качеством работы.

3.12. Систематически выполнять требования инструкций по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности на рабочем месте.

3.13. Принимать срочные меры к устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение обязанностей на рабочем месте (простой, авария). В случае невозможности устранить эти причины

своими силами, немедленно докладывать своему непосредственному руководителю (*доводить до сведения администрации учреждения*).

3.14. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.15. Бережно относиться к имуществу работодателя.

3.16. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

3.17. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

4. Основные права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

4.1. На управление учреждением и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;

4.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;

4.3. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

4.4. Оценивать качество работы работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу по срокам, объему.

4.5. Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.

4.6. Поощрять работника за добросовестный, эффективный труд.

4.7. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

Работодатель обязан:

4.8. Выполнять требования действующих законов РФ и иных нормативных правовых актов о труде, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.9. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом).

4.10. Обеспечивать работникам безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.11. Обеспечивать работников оборудованием, инструментарием, технической документацией и иными средствами, необходимыми им для исполнения трудовых обязанностей по занимаемой должности.

4.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.13. Выплачивать всем работникам учреждения заработную плату в полном размере и в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, пра-

вилами внутреннего распорядка Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, трудовыми договорами (с 5 -го по 8-ое и с 16-го по 19-ое числа каждого месяца).

4.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном требованиями ТК РФ.

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

4.16. Своевременно исполнять предписания федеральных органов и органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов.

4.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в порядке, установленном федеральными законами.

4.18. Принимать срочные и необходимые меры по профилактике производственного травматизма и заболеваний работников учреждения, в случаях предусмотренных законодательством РФ, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, в соответствии с установленными нормами и правилами обеспечивать работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ спец. одеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

4.19. Систематически обеспечивать повышение квалификации сотрудников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, уровня экономических и правовых знаний.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности на своем рабочем месте.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников сокращенная продолжительность рабочего дня и рабочей недели – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации (ст. 350 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; (статья 92 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.4. Привлечение работодателем работников к сверхурочным работам возможно только с письменного согласия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с профсоюзным комитетом. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.5. По согласованию с Профсоюзным комитетом, отдельным категориям работников, по их просьбе, устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, при неполной загруженности работника в течение рабочего дня или недели соответственно, если это не вызывает нарушения нормального ритма работы.

В зависимости от должности и специальности работников продолжительность рабочего дня (недели) определяется следующим образом:

№ п/п	Количество рабочих часов неделю/день	Наименование должности
1	40 часов в неделю (8 часов)	➤ Директор ➤ Зам. директора по научной работе ➤ Главный бухгалтер ➤ Специалист по кадрам ➤ Экономист ➤ Бухгалтер ➤ Ученый секретарь ➤ Секретарь руководителя ➤ Начальник хозяйственного отдела ➤ Заведующий научной лабораторией ➤ Заведующий клиническим подразделением ➤ Главный научный сотрудник ➤ Ведущий научный сотрудник ➤ Старший научный сотрудник ➤ Научный сотрудник ➤ Младший научный сотрудник ➤ Лаборант-исследователь ➤ Зав. учебным центром ➤ Администратор ➤ Техник ➤ Водитель автомобиля ➤ Оператор ЭВМ ➤ Уборщица ➤ Уборщик территории

		➤ Кастелянша ➤ Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды
2	38,5 часов в неделю (7 ч. 42 мин)	➤ Врач – терапевт ➤ Врач – пульмонолог ➤ Средний медперсонал
3	36 часов в неделю (7 ч. 12 мин.)	➤ Врач клинической лабораторной диагностики; ➤ Врач – физиотерапевт ➤ Врач функциональной диагностики;

5.6. Начало работы – 9 час. 00 мин, окончание в 17 час. 30 мин. Для сотрудников клинического подразделения – окончание 17 час. 12 мин. / 16 час. 42 мин.

5.7. «Работодатель» и руководители его структурных подразделений ежедневно ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником учреждения.

5.8. «Работодатель» организует учет явки на работу и ухода с работы каждого работника учреждения. Порядок учета рабочего времени работающих вне пределов структурных подразделений устанавливается отдельным решением директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

5.9. Работник, появившийся на рабочем месте в нетрезвом состоянии, к работе не допускается, ему проставляется в этот день прогул с последующим привлечением к дисциплинарной ответственности за совершенный проступок.

5.10. Для приема пищи и кратковременного отдыха работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ установлен обеденный перерыв 30-минут с 12.30 до 13.00, который в рабочее время не входит.

6. Время отдыха

Работникам Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.1. Всем работникам Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

На основании ст. 334 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 12 августа 1994 № 949 "О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень" продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска научным работникам, имеющим ученую степень доктора наук – 56 календарных дня, кандидата наук – 42 календарных дня.

Работникам, имеющим инвалидность, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 30 календарных дней (ст. 23 Закона от 24 ноября 1995 г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Изменения в графике отпусков допускаются в связи с производственной необходимостью.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

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. 262.1 ТК РФ).

6.3. В соответствии с законодательством (ст.ст. 118, 119, 117 ТК РФ) работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.4. «Работодатель» предоставляет работникам учреждения ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

6.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсации предоставляются по результатам проведения специальной оценки условий труда. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и опасных условиях труда предоставляется в календарных днях. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

На основании статьи 120 ТК РФ, в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. При исчислении конкретной продолжительности дополнительных отпусков в стаж работы с вредными условиями труда не включается время, когда работник отсутствовал по уважительным причинам.

В счет времени, проработанного в профессиях и должностях с вредными условиями труда, засчитываются только те дни, в которые сотрудник был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной категории.

6.6. Перенос отпуска на следующий год производить по согласованию «Работодателя» и профсоюзного комитета.

6.7. Отпуск по беременности и родам регулировать согласно ст. 255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со ст. 256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка предоставлять в соответствии со ст. 257 ТК РФ.

6.8. О времени начала отпуска работнику выдается извещение не позднее, чем за две недели до его начала.

6.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

6.10. Сотрудники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- а) смертью родственников (родителей, супругов, детей) - 3 дня;
- б) матерям, отправляющим детей в 1 класс - 1 день.

6.11. Перерыв в течении рабочего дня для отдыха и приема пищи определять правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ, в удобное для них время.

6.12.2. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

6.13. Профсоюзный комитет обязуется:

6.13.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением «Работодателем» обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров (ст.730 ТК РФ).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение функциональных обязанностей по занимаемой должности, систематическое повышение производительности труда и качества выполняемой работы, за продолжительную и безупречную работу, внедрение новейших достижений медицинской науки и научных способов организации труда, к работникам применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Награждение грамотой;
- Выплаты стимулирующего характера;
- Награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе директора Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, работники Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ представляются в вышестоящие органы на поощрение, к награждению орденами, медалями, нагрудными значками, почетными грамотами администрации города и края, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника здравоохранения.

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель учреждения имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- Замечание;

- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9, 10 части первой ст. 81, п. 1. ст. 336, 348 ТК РФ, а также п. 7, 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда имеются виновные действия, дающие основания для утраты доверия либо совершение работником аморального проступка по месту работы.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами РФ и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. Невыполнение работником своих обязанностей по причинам от него не зависящим не может быть расценено как нарушение трудовой дисциплины, поскольку в подобных случаях отсутствует вина работника.

8.5. К нарушениям трудовой дисциплины относятся:

8.5.1. Прогул (*отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня*).

8.5.2. Отказ или уклонение без уважительных причин от обязательного медицинского освидетельствования некоторых категорий работников.

8.5.3. Отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является непременным условием допуска к работе.

8.5.4. Появление работника Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ на работе в нетрезвом состоянии является нарушением трудовой дисциплины, за которое работник должен быть строго наказан.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

8.8. Приказ «Работодателя» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

«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 (ст. 194 ТК РФ).

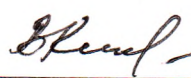
8.11. При поступлении «Работодателю» заявления представительного органа работников Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения учреждения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашения, работодатель обязан рассмотреть данное заявление и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю учреждения, руководителю структурного подразделения учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.12. Правила внутреннего трудового распорядка Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ утверждаются директором Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ и согласовываются с профкомом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель единого представительного органа коллектива

 Кнышова В.В.

«25» января 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД НИИ МКВЛ
 Гвозденко Т.А.

«25» января 2021 г.

**СПИСОК**

**Профессий и должностей Владивостокского филиала ДНЦ ФПД –
НИИ МКВЛ, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на
дополнительный отпуск и доплаты
(по результатам оценки условий труда 2017)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Доплаты за вредные условия труда (% от оклада)	Класс (степень)
1	Ведущий научный сотрудник ЛБМИ	7	4	3.2
2	Научный сотрудник ЛБМИ	7	4	3.2
3	Младший научный сотрудник ЛБМИ	7	4	3.2
4	Лаборант-исследователь ЛБМИ	7	4	3.2
5	Врач-терапевт	7	4	3.2
6	Врач-физиотерапевт	7	4	3.2
7	Врач-пульмонолог	7	4	3.2
8	Врач функциональной диагностики	7	4	3.2
9	Врач КДЛ	7	4	3.2
10	Медицинская сестра процедурной	7	4	3.2
11	Медицинская сестра функциональной диагностики	7	4	3.2

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель единого представительного органа коллектива

 Кнышова В.В.
«25» _____ января _____ 2021 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Владивостокского филиала
ДНЦ ФНД НИИ МКВЛ

 Гвозденко Т.А.
«25» _____ января _____ 2021 ____ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

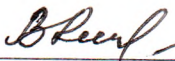
должностей, связанных с вредными и неблагоприятными факторами труда для прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров (по результатам оценки условий труда 2017)

№	Наименование отделения, лаборатории	Наименование должности	Периодичность
1.	Клиническое подразделение	Врач-терапевт; Врач-пульмонолог; Врач клинической лабораторной диагностики; Врач функциональной диагностики; Врач-физиотерапевт; Медсестра функциональной диагностики; Медицинская сестра процедурной	1 раз в год
2.	Научная лаборатория биомедицинских исследований	Ведущий научный сотрудник Старший научный сотрудник; Научный сотрудник; Младший научный сотрудник; Лаборант-исследователь	1 раз в год
3	Вспомогательное подразделение	Водитель	Предрейсовый медосмотр; 1 раз в год

Основанием для прохождения обязательных и периодических медицинских осмотров является приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н (ред. От 18.05.2020) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 № 22111) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель единого представительного органа коллектива

 Кнышова В.В.
«25» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ»
Директор Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ

Гвозденко Т.А.
«25» января 2021 г.



ПЛАН

**мероприятий по охране труда и предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников
Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИМКВЛ¹**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организовать и провести специальную оценку условий труда, оценку уровней профессиональных рисков	2022-2023 гг	Работодатель Комиссия по охране труда
2	Реализовать мероприятия по улучшению условий труда, разработанные по результатам проведенной специальной оценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков	2022-2023 гг	Работодатель
3	Обеспечить в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными условиями труда, средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами ²	2021-2023 гг	Работодатель
4	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа и проверки знаний работников по охране труда ³	2 раза в год	Специалист по технике безопасности и охране труда
5	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования) ⁴	2021-2023 гг	Работодатель
6	Проводить обучение по охране труда специалистов, ответственных за технику безопасности за счет средств, приносящих доход	1 раз в 3 года март 2021 г.	Работодатель
7	Приобретение наглядных материалов, инструкций и других нормативных документов по охране труда	2021-2023 гг	Работодатель
8	Осуществлять подведение итогов выполнения мероприятий по Разделу 4 «Условия охраны труда», предусмотренных коллективным договором на 2021-2023 гг.	ежегодно	Работодатель, Комиссия по охране труда

Основание:

¹ – Приказ Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 года № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (с изменениями на 16 июня 2014 года)»

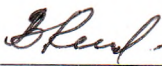
² – Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 209н (зарегистрировано Минюстом России 10 сентября 2009 года № 14742), с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 27 января 2010 года № 28н (зарегистрировано Минюстом России 1 марта 2010 года № 16530).

³ – Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (зарегистрировано Минюстом России 12 февраля 2003 года № 4209).

⁴ – Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрировано Минюстом России 21 октября 2011 года № 22111).

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель единого представительного органа коллектива

 Кнышова В.В.
«25» _____ января _____ 2021 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Владивостокского филиала
ДНЦ ФГП – НИИ МКВЛ

 Гвозденко Т.А.
«25» _____ января _____ 2021 ____ г.



ПЕРЕЧЕНЬ
спец. одежды и защитных средств, санитарной одежды
медицинским работникам

№	Структурное подразделение	Наименование профессий и должностей	Виды положенной спец.одежды и др. средств защиты	Сроки носки в месяцах
1.	Лаборатория биомедицинских исследований	Ведущий научный сотрудник; Старший научный сотрудник; Научный сотрудник; Младший научный сотрудник; Лаборант-исследователь Врач клинической лабораторной диагностики;	Халат х/б Перчатки рез. одноразовые Маски х/б одноразовые Шапочки х/б одноразовые Бахилы одноразовые Кожанные тапочки Фартук прорезиненный с нагрудником	12 месяцев 2-5 часов 3 часа 3 часа 3 часа
2	Клиническое подразделение	Врач-терапевт; Врач-пульмонолог; Врач функциональной диагностики; Врач-физиотерапевт; Медсестра функциональной диагностики; Медицинская сестра процедурной	Халат х/б Шапочки х/б одноразовые Маски одноразовые на период эпидемии	12 месяцев 3 часа 3 часа

**ПРОТОКОЛ
ПОДПИСАНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА №1
Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ**

от «25» января 2021 г.

г. Владивосток

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения во Владивостокском филиале ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Стороны подписания коллективного договора:

Владивостокский филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания – Научно-исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения, в лице директора Гвозденко Татьяны Александровны и трудовой коллектив в лице председателя единого представительного органа коллектива Кнышовой Веры Васильевны.

Действие коллективного договора распространяется на всех сотрудников НИИ МКВЛ.

Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива:
«25» января 2021 г.

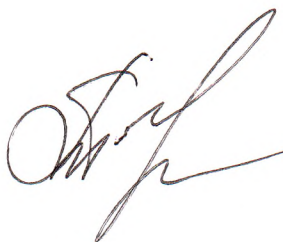
Коллективный договор действует с 25 января 2021 года по 31 декабря 2023 года.

Коллективный договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор имеет 37 печатных листов с приложениями, прошнурован, пронумерован, заверен печатями.

От работодателя:

Директор
ВФ ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ



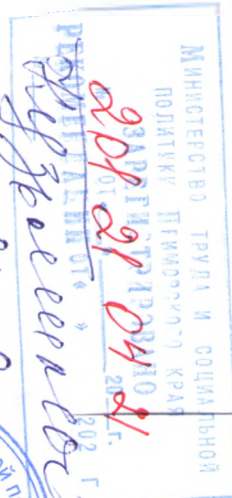
Гвозденко Т.А.

От работников:

Председатель
единого представительного органа коллектива
ВФ ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ



Кнышова В.В.



Всего пронумеровано и прошнуровано
37 листов Коллективного договора,
Приложений 1-5 и Протокола подписания
Директор Владивостокского филиала
ДНЦ ФПД - НИИМКВЛ
д.м.н., профессор РАН



Гвозденко Т.А.

подпись

М.П.