Мотивированное мнение Профсоюзного комитета профсоюзной организации УНИИФ –филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России учтено.

Зода Председатель профкома

___Д.ІО.Еремеев

(протокол № <u>79</u> от <u>23.09.</u> 2020 г.)

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.директора УНИИФ –филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

С.Ю.Красноборова

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Уральского научно-исследовательского института фтизиопульмонологии — филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (УНИИФ — филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Уральском научно-исследовательском институте фтизиопульмонологии — филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - филиал) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в филиале.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, уставом ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России и положением об Уральском научно-исследовательском институте фтизиопульмонологии — филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации, в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников филиала.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия и сокращения:

"Работодатель" - федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

"Филиал" - Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии — филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

Трудовой кодекс Российской Федерации – Трудовой кодекс РФ, ТК РФ.

- 1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников филиала.
- 1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.6. Официальным представителем Работодателя является директор Уральского научно-исследовательского института фтизиопульмонологии филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- 1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами (положением об оплате труда, положением о защите персональных данных работников и др.), непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, ознакомить Работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями труда, разъяснить права и обязанности;
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу:
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
 при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному

наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, окончания срока. течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Передача вышеперечисленных документов, а также иных сведений о себе осуществляется лицом, поступающим на работу, лично, добровольно и свободно. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, подписывает согласие на обработку персональных данных Работника (форма согласия на обработку персональных данных в приложении № 4), в соответствии с которыми все операции с персональными данными Работника производятся только с его согласия и в указанном объеме. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными актами.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

- 2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.
- 2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- 2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
- 2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иным нормативными

правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- 2.8. Трудовые договоры могут заключаться:
- 1) на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.
- 2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, в случаях когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор заключается:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохранятся место работы;
- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени;
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы); а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
 - с лицами, поступающими на работу для выполнения определенной работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Колексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, работающими в филиале по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которыми по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности,
 проведенному в порядке, установленным трудовым законодательством или иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с руководителями, заместителями руководителей и главным бухгалтером

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами,

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

2.10. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается

заключенным на неопределенный срок.

 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. 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 или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- 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;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя филиала и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - 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.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание

Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. Заключению трудового договора предшествует обязательный предварительный медицинский осмотр. Целью медицинского осмотра является установление соответствия состояния здоровья Работника характеру (сложности, напряженности) предлагаемой ему работы. Одновременно медицинский осмотр служит задачам охраны здоровья работника

и предупреждению профессиональных заболеваний.

- 2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и гражданской обороне.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) 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.

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 предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя 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 электронной почты работодателя:

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

- 3.1. Перевод Работника на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.
- 3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.
- 3.3. Не требует согласия Работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.
- 3.4. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

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. 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

отсутствия у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

- 3.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника, трудового договора по инициативе работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен работодателем не позднее, чем за два месяца до их введения.
- 3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
- 3.7. В чрезвычайных случаях (ст.72 2 ТК РФ) Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника. Оплата труда производится при переводе по инициативе Работодателя по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 3.8. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:
- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абз. 2 п. 3.3 Правил.
- 3.9. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.
- 3.10. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

- 4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
- 4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.
- 4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 4.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.
- 4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной

безопасности:

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке

условий труда;

 осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,
 содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами – 5 и 20 числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в

порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых

обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
 - 5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую нижестоящую должность квалификации Работника, так И вакантную нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при

его наличии);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами:
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на освобождение от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья на один рабочий день один раз в три года, на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем;
- на освобождение от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья на один рабочий день один раз в год (для работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в нижеследующем абзаце), на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем;
- на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет), на основании его письменного заявления, при этом дни освобождения от работы согласовываются с работодателем.
 - реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.
 - 6.2. Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
 - соблюдать настоящие Правила;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - -правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- руководствоваться общепринятыми моральными и этическими нормами в отношениях друг с другом во время рабочего времени, не допускать оскорбительных высказываний, ненормативной лексики по отношению друг к другу (данные требования обусловлены характером работ, выполняемых в Филиале, так как оказание медицинских услуг требует от медицинских работников спокойного, уверенного морального климата в коллективе);
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц. находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- немедленно сообщать Работодателю о причинах и условиях, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.);
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
 - соблюдать установленные Работодателем требования:
- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

- обязан предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от

работы.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
 - 6.3. Работнику запрещяется:
- курение на рабочих местах во всех подразделениях института, за исключением специально отведенных мест с табличкой «Для курения».
- употреблять алкогольные напитки, приходить в филиал или находиться в филиале в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.
- 6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284 ТК РФ)

7.1. Работодатель ведет учет рабочего времени фактически отработанного каждым Работником. Продолжительность рабочего времени работников филиала составляет 30 часов в неделю.

Начало и окончание работы с учетом времени для перерыва установлено графиком рабочего времени с указанием должносте (профессий) и структурных подразделний филиала (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

Для работников устанавливаются следующие виды режима рабочего времени:

- 1) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем:
- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
- время начала работы 9.00, время окончания работы 16.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем:
- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
- время начала работы 8.00, время окончания работы 14.00.
- с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
 - 3) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресеньем:
- продолжительность ежедневной работы составляет 5 часов;
- время начала работы 9.00, время окончания работы 15.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.
 - 4) работа по скользящему графику (один день через два дня):
- продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов;
- время начала работы 7.00, время окончания работы 19.00.
- с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи;
 - 5) работа по скользящему графику (один день через два дня):
- продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов;
- время начала работы 8.00, время окончания работы 20.00.

6) работа по скользящему графику (один день через два дня):

- продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов;
- время начала работы 7.00, время окончания работы 19.00.
- с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи;

7) работа по скользящему графику (один день через два дня):

- продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов;
- время начала работы 6.00, время окончания работы 18.00.
- с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи;
 - 8) работа по скользящему графику (один день через два дня):
- продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов;
- время начала работы 19.00, время окончания работы 07.00.
- с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи;
 - 9) работа по скользящему графику (сутки через трое суток):
- продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов;
- время начала работы 08.00, время окончания работы 08.00.
- с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи.

Медицинскому персоналу с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи.

Работникам, не относящимся к медицинскому персоналу перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в соответствии с графиком работы.

Перерыв не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Рабочее время работников, работающих по совместительству, устанавливается в соответствии с утверждаемым ежемесячно графиком работы, в свободное от основной работы время.

7.2. Для работников, работающих по скользящему графику вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда — три месяца.

При суммированном учете рабочего времени наличие графика работ обязательно, поскольку Работник должен знать заранее, каким будет режим его работы (например, скользящий график в условиях гибкого рабочего времени). График работ утверждается директором филиала не позднее чем за месяц до введения его в действие, с графиком работы работники должны быть ознакомлены под роспись. При отказе работника от подписи в подтверждение ознакомления с графиком работ составляется соответствующий акт.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

Работа с неполной рабочей неделей не влечет для Работника ограничений продолжительности очередного отпуска, его оплаты или трудового стажа.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, дедушке, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.
- 7.3.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника по согласованию с Работодателем.
- 7.4. Возможна работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Сверхурочная работа - это работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени.

Привлечение к сверхурочной работе производится работодателем

письменного согласия Работника в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если выполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, либо создать угрозу жизни людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их исправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

 для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва.

Привлечение работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия

допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия:
- 2) при производстве необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, канализации, транспорту, связи для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;

Сверхурочные часы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

Без разрешения директора, его заместителей, руководителя структурного подразделения, дежурного врача пребывание в филиале во внерабочее время недопустимо.

7.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же

работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

- 7.5.1. Особенности регулирования работы по совместительству для медицинских и фармацевтических работников помимо особенностей, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами:
- указанные категории работников вправе осуществлять работу по совместительству выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);
- продолжительность работы по совместительству указанных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать: для медицинских и фармацевтических работников половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели; для медицинских и фармацевтических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, 16 часов работы в неделю; для младшего медицинского и фармацевтического персонала месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- 7.5.2. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.
- 7.5.3. Указанные в п. п. 7.5 й 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:
- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.
- 7.5.4. Рабочее время работников, работающих по совместительству, устанавливается в соответствии с утверждаемым ежемесячно графиком работы, в соответствии с условиями трудового договора, в свободное от основной работы время.
- 7.6. Режим ненормированного рабочего дня особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Приложении N 2 к настоящим Правилам.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

- 7.7. Всем работникам предоставляются выходные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым кодексом и по письменному распоряжению Работодателя привлекать работников для выполнения неотложных работ.
- 7.8. Ночное время работы время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; инвалиды. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.
- 7.9. Филиал, имеющий в своем составе стационар, по своему статусу является обособленным подразделением с непрерывным режимом работы. Медицинская помощь в филиале оказывается круглосуточно. Дежурства врачей, медицинских сестер и санитарок стационара, осуществляются после окончания работы по основной должности, в вечернее и ночное время, выходные дни, с согласия Работника, в свободное от основной работы время. Количество дежурств врачей и медицинских сестер зависит от конкретных условий работы стационара.
- 7.10. Максимальная продолжительность ежедневной работы для инвалидов не может превышать установленную в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 7.11. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предпествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.
- 7.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:
 - при необходимости выполнить сверхурочную работу;
 - если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
- 7.13. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в табеле учета рабочего времени.

8. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-Ф3, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-Ф3, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-Ф3, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-Ф3, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

- 8.1. Время отдыха время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
 - 8.2. Видами времени отдыха являются:
 - перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.
- 8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:
- 1) перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (в соответствии с графиком работы);
 - 2) выходные дни:
- два выходных дня работников, работающих по 5-дневной рабочей неделе суббота, воскресенье;
- один выходной день работников, работающих по 6-дневной рабочей неделе воскресенье;
 - выходные дни по скользящему графику.
 - 3) нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января Новогодние каникулы;
 - 7 января Рождество Христово;
 - 23 февраля День защитника Отечества;
 - 8 марта Международный женский день;
 - 1 мая Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая День Победы;
 - 12 июня День России;
 - 4 ноября День народного единства:
- 4) ежегодные основные и дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.
- 8.3.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.
- 8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
 - 8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым

кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

- 8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
- 8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
- 8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.
- 8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
 - участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).
- 8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в Приложении N 2 к настоящим Правилам.

8.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в связи с вредными условиями труда установлены в Приложении $N \ge 3$ к настоящим Правилам.

8.10. Предоставление отпусков оформляется приказом директора филиала.

9. Особенности регулирования труда дистанционных работников. (глава 49.1. ТК РФ)

9.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

- 9.2. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.
- 9.3. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных ТК РФ.
- 9.4. В случае если Трудовым кодексом РФ предусмотрено взаимодействие дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя путем обмена электронными документами, используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного Работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.
- 9.5. В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом Работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, дистанционный Работник может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным Работником.
- 9.6. В случаях, если в соответствии с ТК РФ Работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник может сделать это в форме электронного документа.
- 9.7. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.
- 9.8. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному Работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.
- 9.9. Лицо, поступающее на дистанционную работу, может предъявить работодателю документы, указанные в ст.65 ТК РФ, в электронном виде. Они должны быть заверены его усиленной квалифицированной электронной подписью. Работодатель вправе потребовать, чтобы нотариально заверенные копии этих документов были направлены ему по почте заказным письмом с уведомлением.
- 9.10. В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному Работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.
- 9.11. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного Работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному Работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе. Без такого соглашения дистанционный Работник предоставляет работодателю трудовую книжку лично или направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением.

- 9.12. Если лицо поступает на работу впервые и с ним заключается трудовой договор о дистанционной работе путем обмена электронными документами, Работник самостоятельно получает страховое свидетельство пенсионного страхования. Сведения о полученном документе он может направить работодателю в электронном виде. По требованию работодателя нотариально заверенную копию указанного свидетельства необходимо направить ему по почте заказным письмом с уведомлением.
- 9.13. Работодатель может направить Работнику для ознакомления локальные нормативные акты в электронном виде. Работник, в свою очередь, должен подтвердить факт ознакомления, направив соответствующее электронное уведомление. При этом Работник и работодатель обязаны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.
- 9.14. В трудовом договоре с дистанционном Работником указывается вид работы дистанционная.

Местом заключения трудового договора является место нахождения работодателя. В трудовой договор включается условие о месте работы. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционный Работник вправе определять самостоятельно, если иное не предусмотрено в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени дистанционных работников — 40 часов в неделю.

- 9.15. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного Работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.
- 9.16. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.
- 9.17. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.
- 9.18. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.
- 9.19. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о

дистанционной работе в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

- 9.20. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.
- 9.21. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.
- 9.22. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на дистанционного работника в части, не противоречащей сути заключенного с ним трудового договора.

Особенности регулирования труда научных работников и руководителей подразделений по разделу «Наука» (глава 52.1 Трудового Кодекса РФ)

- 10.1. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.
- 10.2. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.
- 10.3. В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.
- 10.4. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.
- 10.5. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.
- 10.6. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

11. Оплата труда (ст. ст. 76, 93, 129 - 136, 168.1, 271 ТК РФ)

11.1. Заработная плата Работника состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда,.

- 11.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.
- 11.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 11.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 5-го и 20-го числа каждого месяца:
- 5-е число месяца срок выдачи заработной платы за вторую половину предыдущего месяца
- 20-е число месяца срок выдачи заработной платы за первую половину текущего месяца
- 11.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.
- 11.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перевода в кредитную организацию с использованием национальной платежной карты «МИР».
- 11.6.1. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором (при его наличии) или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.
- 11.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 11.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. (Ст.187, 195, 196,197 ТК РФ)

- 12.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Работодатель.
- 12.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
- 12.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.
- 12.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить

профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

- 12.5. Работникам, проходящим подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 12.6. При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 12.7. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

- 12.8. Работодатель имеет право заключать с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником института ученический договор на профессиональное обучение или переобучение с отрывом или без отрыва от работы. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором (с лицами ищущими работу) или среднемесячная заработная плата по основному месту работы (с работающими).
- 12.9. В случае увольнения Работника без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.

13. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

Работодатель может поощрить работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- а) объявить благодарность;
- б) выдать вознаграждение, премию по итогам работы (или материальную помощь);
- в) наградить ценным подарком;
- г) наградить почетной грамотой;
- д) представить к званию лучшего по профессии;
- е) за особые трудовые заслуги работник может быть представлен к награждению ведомственной или государственной наградой.

14. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

- 14.1. Ответственность Работника:
- 14.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.
 - 14.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание:
 - выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
- 14.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 14.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 14.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 14.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.
- 14.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 14.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 14.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 14.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.
- . 14.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 14.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.
- 14.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 14.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 14.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.
- 14.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.
- 14.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 14.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
- 14.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.
- 14.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.
- 14.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 14.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.
- 14.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
- 14.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- 14.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 14.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
- 14.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.
 - 14.2. Ответственность Работодателя:
 - 14.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения

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

14.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в

соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

- 14.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
- 14.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.
- 14.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право

обратиться в суд.

- 14.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем 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.
- 14.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

15. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

- 15.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в филиале, за исключением споров, по которым установлен иной порядок их рассмотрения, руководствуется в своей работе утвержденным Положением о комиссии по трудовым спорам, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 15.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если он не урегулирован самостоятельно работником путем переговоров с работодателем.

15.3. Комиссия рассматривает заявления работника в течение 10 дней с момента подачи заявления.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка составлены с учетом мнения Профсоюзного комитета (протокол N_2 от _______ 2020г.).

График рабочего времени

Должность	Начало смены, окончание смены Продолжительность ежедневной работы Режим рабочего времени
	Общеклинический персонал
Врачебный и средний медицинский персонал (за исключением главной мед.сестры)	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Главная медицинская сестра, уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
	Аптечный распределительный пункт
Провизор, Средний фармацевтический персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
	Приемное отделение
Врачебный, средний и младший медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи

Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Отделение дифф	реренциальной диагностики туберкулеза
Врачебный медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Кастелянша	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) или работа по скользящему графику (один день через два дня); - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи

Младший медицинский персонал	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи	И
Медицинская сестра палатная	Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): - продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи	И
Буфетчик	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 7.00, время окончания работы - 19.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи	И
Отделение л	нечения больных туберкулезом легких с множественной лекарственной устойчивостью (МЛУ)	
Врачебный медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи	и
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи	И
Медицинская сестра палатная	Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): - продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи	И
Младший медицинский персонал	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи	И

	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) или
	работа по скользящему графику (один день через два дня); - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Буфетчик	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 7.00, время окончания работы - 19.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
От,	целение лечения больных туберкулезом легких
Врачебный медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени и специально отведенных местах для отдыха и приема пищи

Медицинская сестра палатная	Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): - продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00.
	с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Младший медицинский персонал	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Кастелянша	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем:
	- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.
	(данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Уборщик служебных	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями -
помещений	субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
	- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00;
	- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.
	(данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
	или
	работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00.
	с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени и
	специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Буфетчик	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов;
	- время начала работы - 7.00, время окончания работы - 19.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и
	отдыха предоставляются в течение рабочего времени п специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Ту	беркулезное легочно-хирургическое отделение
Врачебный медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем:
peviimi	- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
	- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и
	отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи

Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Медицинская сестра палатная	Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): - продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Младший медицинский персонал	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Кастелянша	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) или работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи

Буфетчик	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 7.00, время окончания работы - 19.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
*	Организационно-методический отдел
Врачебный и средний медицинский персонал, лаборанты	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Хирур	гическое отделение (для больных туберкулезом)
Врачебный медицинский персонал	Пятидневна я рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра цистоскопического кабинета	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Медицинская сестра палатная	Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): - продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Младший медицинский персонал	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи

Кастелянша	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00;
	- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными дняи субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.
	(данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) или работа по скользящему графику (один день через два дня): продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Буфетчик	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 7.00, время окончания работы - 19.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени и специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Ко	нсультативно-диагностическое отделение
Врачебный и средний медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Кастелянша, уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один ча с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и н оплачивается)

	Отделение анестезиологии-реанимации
Врачебный медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи или работа по скользящему графику (сутки через трое суток): - продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Старшая медицинская сестра	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Медицинская сестра- анестезист, средний и младший медицинский персонал палаты интенсивной терапии и реанимации	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени и специально отведенных местах для отдыха и приема пищи или работа по скользящему графику (сутки через трое суток):
	 продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Кастелянша	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)

	Операционный блок
Старшая операционная медицинская сестра, средний и младший медицинский персонал операционного блока	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Тр	ансфузиологический кабинет
Врачебный, средний и младший медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Клин	ико-диагностическая лаборатория
Врачебный медицинский персонал, специалисты с высшим немедицинским образованием, средний медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Физ	виотерапевтический кабинет
Врачебный и средний медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи

Уборщик служебных	Патичистия
помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем:
, and the state of	- проположительность эменнормей жебень
	- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
	- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00;
	 перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.
	(данный перерыв не включается в рабочее время и не
	оплачивается)
Отделение	
Врачебный медицинский	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями
персонал, специалисты с	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем:
высшим немедицинским	- Продолжительность ажелнорией ребелье
образованием, средний и	 продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00.
младший медицинский	с учетом характера работы переруры пореждания расоты - 14.00.
персонал	с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в
• *************************************	специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
	енециально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Уборщик служебных	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями -
помещений	субботой и воскресеньем:
	- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
	- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00;
8.1	- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час
	с 12.00 до 13.00.
	(данный перерыв не включается в рабочее время и не
	оплачивается)
Tu60	
туберкулезное отделе	ение для больных костно-суставным туберкулезом
Врачебный медицинский	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями -
персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем:
A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
	- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00.
	с учетом узрактера работы неродины даобты - 14.00.
	с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времения в
	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в
	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Старшая медицинская	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
сестра, медицинская сестра	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями -
	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем:
сестра, медицинская сестра	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов:
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00.
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00.
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной Медицинская сестра	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Работа по скользящему графику (сутки через трое суток):
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной Медицинская сестра палатная, младший	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов:
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной Медицинская сестра	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): - продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00.
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной Медицинская сестра палатная, младший	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и
сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной Медицинская сестра палатная, младший	отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Работа по скользящему графику (сутки через трое суток): - продолжительность ежедневной работы составляет 24 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы — 08.00.

Кастелянша	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) или: работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 20.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Буфетчик	Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 7.00, время окончания работы - 19.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
	Кабинет функциональной диагностики
Врачебный и средний медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)

Централизо	ванная стерилизационная
Средний медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 7.00, время окончания работы - 13.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 7.00, время окончания работы - 14.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 11.00 до 12.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
	Патологоанатомическое отделение
Врачебный, средний и младший медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
	ие лучевой диагностики. Эндоскопический кабинет. по рентгеноэндоваскулярным диагностике и лечению
Врачебный, средний и младший медицинский персонал	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 14.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи в отдыха предоставляются в течение рабочего времени специально отведенных местах для отдыха и приема пищи

Уборщик служебных Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями помещений субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) Аппарат управления (включая:отдел закупок, отдел кадров, службу документационного обеспечения управления, службу охраны труда, экономическую службу, бухгалтерию, технический отдел) Все должности Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) Пишеблок Повар, кухонный рабочий Работа по скользящему графику (один день через два дня): - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 6.00, время окончания работы - 18.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи Шеф-повар. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями подсобный рабочий субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) Хозяйственная часть Инженер, инженер-Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями энергетик, заведующий субботой и воскресеньем: хозяйством, заведующий - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; складом, кастелянша, - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; плотник, уборщик - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час служебных помещений, с 12.00 до 13.00. электромонтер по ремонту (данный перерыв не включается в рабочее время и не и обслуживанию оплачивается). электрооборудования. машинист по стирке и ремонту спецодежды, слесарь-сантехник, дворник

Лифтер, Работа по скользящему графику (один день через два дня): Гардеробщик - продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов; - время начала работы - 7.00, время окончания работы - 19.00. с учетом характера работы перерывы для приема пищи и отдыха предоставляются в течение рабочего времени в специально отведенных местах для отдыха и приема пищи. Гараж Водитель автомобиля. рабочая неделя с двумя выходными днями -Пятидневная механик гаража субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается). Виварий Рабочий по уходу за Шестилневная рабочая неделя с одним выходным днем животными воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 5 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 15.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается). Научный отдел микробиологии и доклинических исследований Заведующий отделом. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями ведущий научный субботой и воскресеньем: сотрудник, старший - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; научный сотрудник, - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; научный сотрудник, - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час младший научный с 12.00 до 13.00. сотрудник, лаборант-(данный перерыв не включается в рабочее время и не исследователь оплачивается). Научно-клинический отдел (включая лабораторию инвазивных технологий,

Научно-клинический отдел (включая лабораторию инвазивных технологий, центр клинических исследований и апробаций)

Заведующий отделом, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем:

- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
- время начала работы 9.00, время окончания работы 16.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

(данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Груг	ппа координации научных исследований
Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).
	Международный отдел
Заведующий отделом	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).
	Вспомогательный персонал
Заведующий библиотекой, заведующий виварием, патентовед	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).
	Отдел образования
Заведующий отделом	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем: - продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов; - время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России от , / 2 . / 0 . 2020 года

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	
Водитель автомобиля	3 календарных дня	

Приложение № 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России От _(2.10_. 2020 года

Перечень должностей и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в связи с вредными условиями труда

Перечень должностей работников с вредными условиями труда	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Раздел "Здр	авоохранение''
Общеклинич	еский персонал
Главный врач	14 календарных дней
Заместитель главного врача по медицинской части	14 календарных дней
Заместитель главного врача по клинико- экспертной работе и контролю качества медицинской помощи	14 календарных дней
Врач-инфекционист	14 календарных дней
Врач- диетолог	14 календарных дней
Врач-клинический фармаколог	14 календарных дней
Врач-эндокринолог	14 календарных дней
Врач-психиатр-нарколог	14 календарных дней
Врач-эпидемиолог	14 календарных дней
Врач-дезинфектолог	14 календарных дней
Главная медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинский регистратор медицинского архива	14 календарных дней
Медицинская сестра диетическая	14 календарных дней
Медицинский дезинфектор	14 календарных дней
Инструктор- дезинфектор	14 календарных дней
Помощник врача-эпидемиолога	14 календарных дней
Кастелянша	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
Централизованна	я стерилизационная
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней

Ваведующий отделом - врач- методист	14 календарных дней
Врач- методист	14 календарных дней
Врач- статистик	14 календарных дней
Медицинский статистик	14 календарных дней
Лаборант	14 календарных дней
Консультативно-диаг	гностическое отделение
Заведующий отделением - врач- фтизиатр	14 календарных дней
Врач- фтизиатр	14 календарных дней
Врач - стоматолог-терапевт	14 календарных дней
Врач - отоларинголог	14 календарных дней
Врач - хирург	14 календарных дней
Врач - терапевт	14 календарных дней
Врач - невролог	14 календарных дней
Врач - офтальмолог	14 календарных дней
Врач - пульмонолог	14 календарных дней
Врач - уролог	14 календарных дней
Врач - акушер - гинеколог	14 календарных дней
Врач- торакальный хирург	14 календарных дней
Врач - травматолог - ортопед	14 календарных дней
Врач - аллерголог - иммунолог	14 календарных дней
Врач - онколог	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Медицинский регистратор	14 календарных дней
Кастелянша	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
	ционар
	е отделение
Заведующий отделением - врач-фтизиатр	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра приемного отделения	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
Отделение дифференциальной диа	гностики туберкулеза (50 коек)
Заведующий отделением - врач- фтизиатр	14 календарных дней
Врач- фтизиатр	14 календарных дней
Врач-пульмонолог	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Кастелянша	14 календарных дней

Уборщик служебных помещений	14 календарных дней	
Буфетчик	14 календарных дней	
Санитарка	14 календарных дней	
	ом легких с множественной л тью (70 коек)	іекарств <mark>енн</mark> ої
Заведующий отделением - врач- фтизиатр	14 календарных дней	
Врач- фтизиатр	14 календарных дней	
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней	
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней	
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней	
Кастелянша	14 календарных дней	
Буфетчик	14 календарных дней	
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней	
Санитарка	14 календарных дней	
Отделение лечения больных	туберкулезом легких (70 кое	к)
Заведующий отделением - врач- фтизиатр	14 календарных дней	
Врач- фтизиатр	14 календарных дней	
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней	
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней	
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней	
Кастелянша	14 календарных дней	
Буфетчик	14 календарных дней	
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней	
Санитарка	14 календарных дней	
Туберкулезное отделение для больных в Заведующий отделением - врачнейрохирург	14 календарных дней	30м (55 коек)
Врач- фтизиатр	14 календарных дней	
Врач- травматолог-ортопед	14 календарных дней	
Врач- нейрохирург	14 календарных дней	
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней	
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней	
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней	
Медицинская сестра перевязочной	14 календарных дней	
Кастелянша	14 календарных дней	
Буфетчик	14 календарных дней	
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней	
Санитарка	14 календарных дней	
Хирургическое отделение (для больны	ах туберкулезом)	(50 коек)
Заведующий отделением - врач-	14 календарных дней	(CO ROCK)
травматолог-ортопед	14	
Врач- уролог	14 календарных дней	
Врач- торакальный хирург	14 календарных дней	
D	• •	
Врач - хирург Врач-фтизиатр	14 календарных дней 14 календарных дней	

Зрач-акушер-гинеколог	14 календарных дней
Зрач- травматолог-ортопед	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Медицинская сестра перевязочной	14 календарных дней
Медицинская сестра цистоскопического кабинета	14 календарных дней
Кастелянша	14 календарных дней
Буфетчик	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
	ргическое отделение (55 коек)
Заведующий отделением - врач- торакальный хирург	14 календарных дней
Врач- торакальный хирург	14 календарных дней
Врач-терапевт	14 календарных дней
Врач-онколог	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Медицинская сестра перевязочной	14 календарных дней
Кастелянша	14 календарных дней
Буфетчик	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Отделение анестезиологии-реанимаци терапии	и с палатой реанимации и интенсивной на 6 коек
Заведующий отделением - врач-	18 рабочих дней (при предоставлении
анестезиолог-реаниматолог	отпуска рабочие дни переводятся в календарные)
Врач- анестезиолог-реаниматолог	18 рабочих дней (при предоставлении отпуска рабочие дни переводятся в календарные)
Старшая медицинская сестра	18 рабочих дней (при предоставлении отпуска рабочие дни переводятся в календарные)
Медицинская сестра- анестезист	18 рабочих дней (при предоставлении отпуска рабочие дни переводятся в календарные)
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней
Кастелянша	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Операци	онный блок
Старшая операционная медицинская	14 календарных дней
сестра	

Трансфузиологи	ический кабинет
врач-трансфузиолог	14 календарных дней
Ледицинская сестра	14 календарных дней
°анитарка	14 календарных дней
	вой диагностики
аведующий отделением - врач-	18 рабочих дней (при предоставлении отпуска рабочие дни переводятся в календарные)
Врач- рентгенолог	18 рабочих дней (при предоставлении отпуска рабочие дни переводятся в календарные)
Врач- ультразвуковой диагностики	14 календарных дней
Рентгенолаборант — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	18 рабочих дней (при предоставлении отпуска рабочие дни переводятся в календарные)
Паборант рентгеновского архива	14 календарных дней
Медицинская сестра кабинета ультразвуковой диагностики	14 календарных дней
Кастелянша	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
Кабинет по рентгенэндоваску.	пярным диагностике и лечению
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	18 рабочих дней (при предоставлении отпуска рабочие дни переводятся в календарные)
Медицинская сестра кабинета по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Эндоскопич	еский кабинет
Врач- эндоскопист	14 календарных дней
Медицинская сестра эндоскопического кабинета	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
	ическая лаборатория
Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	14 календарных дней
Врач клинической лабораторной диагностики	14 календарных дней
Биолог	14 календарных дней
Медицинский лабораторный техник	14 календарных дней
Фельдшер- лаборант	
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
Отделение микробиол	огии и ПЦР диагностики
Заведующий отделением - врач бактериолог	14 календарных дней
Врач-бактериолог	14 календарных дней
Биолог	14 календарных дней

Медицинский лабораторный техник Санитарка	14 календарных дней 14 календарных дней
terror terror to the contract of the contract	гический кабинет
Врач- физиотерапевт	14 календарных дней
Врач по лечебной физкультуре	14 календарных дней
Медицинская сестра по физиотерапии	14 календарных дней
Медицинская сестра по массажу	14 календарных дней
Инструктор по лечебной физкультуре	14 календарных дней
	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	
каоинет функцион Врач функциональной диагностики	нальной диагностики 14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
	ическое отделение
Заведующий отделением - врач- патологоанатом	14 календарных дней
Врач- патологоанатом	14 календарных дней
Медицинский лабораторный техник	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
Аптечный распре	еделительный пункт
Провизор	14 календарных дней
Фармацевт	14 календарных дней
Штаты работников	аппарата управления
Директор филиала	14 календарных дней
Заместитель директора филиала по	14 календарных дней
организационно-методической работе	
Заместитель директора филиала по экономическим вопросам	14 календарных дней
Заместитель директора филиала по хозяйственным вопросам	14 календарных дней
Ведущий юрисконсульт	14 календарных дней
	алтерия
Главный бухгалтер	14 календарных дней
Заместитель главного бухгалтера	14 календарных дней
Бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими	14 календарных дней
Бухгалтер по учету материальных ценностей	14 календарных дней
Бухгалтер по учету и калькуляции продуктов питания	14 календарных дней
Бухгалтер по финансовому учету	14 календарных дней
Касир	14 календарных дней
	л кадров
Начальник отдела кадров	14 календарных дней
Специалист по кадрам	14 календарных дней
	ого обеспечения управления

Делопроизводитель	14 календарных дней
Документовед	14 календарных дней
	еская служба
Экономист	14 календарных дней
Экономист по финансовой работе	14 календарных дней
Служба о	храны труда
Руководитель службы охраны труда (уполномоченный на решение задач в области мобилизационной работы, гражданской обороны и государственной тайны)	14 календарных дней
Специалист по охране труда	14 календарных дней
Техниче	еский отдел
Начальник технического отдела	14 календарных дней
Программист	14 календарных дней
Оператор ЭВМ	14 календарных дней
Отдел	і закупок
Начальник отдела	14 календарных дней
Специалист по закупкам	14 календарных дней
Штаты работников, не относ	сящихся к аппарату управления
	венная часть
Инженер	14 календарных дней
Инженер-энергетик	14 календарных дней
Заведующий складом	14 календарных дней
Кастелянша	14 календарных дней
Гардеробщик	14 календарных дней
Лифтер	14 календарных дней
Плотник	14 календарных дней
Уборщик служебных помещений	14 календарных дней
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	14 календарных дней
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	14 календарных дней
Слесарь-сантехник	14 календарных дней
Дворник	14 календарных дней
Рабочий по уходу за животными	14 календарных дней
. Пип	цеблок
Шеф-повар	14 календарных дней
Повар	14 календарных дней
Кухонный рабочий	14 календарных дней
Подсобный рабочий	14 календарных дней
Γι	араж
Водитель автомобиля	14 календарных дней
Механик гаража	14 календарных дней

Заведующий отделом	14 календарных дней
Ведущий научный сотрудник	14 календарных дней
Старший научный сотрудник	14 календарных дней
Научный сотрудник	14 календарных дней
Младший научный сотрудник	14 календарных дней
Лаборант-исследователь	14 календарных дней
Веномогат	ельный персонал
Заведующий виварием	14 календарных дней
	инический отдел
Заведующий отделом	14 календарных дней
Главный научный сотрудник	14 календарных дней
Ведущий научный сотрудник	14 календарных дней
Старший научный сотрудник	14 календарных дней
Научный сотрудник	14 календарных дней
Младший научный сотрудник	14 календарных дней
Лаборатория инвазивны	х технологий (в составе отдела)
Заведующий лабораторией	14 календарных дней
Ведущий научный сотрудник	14 календарных дней
Старший научный сотрудник	14 календарных дней
Младший научный сотрудник	14 календарных дней
Центр клинических исследов:	аний и апробаций (в составе отдела)
Главный научный сотрудник	14 календарных дней
Старший научный сотрудник	14 календарных дней
Научный сотрудник	14 календарных дней
Младший научный сотрудник	14 календарных дней
Группа координац	ии научных исследований
Ведущий научный сотрудник	14 календарных дней
Старший научный сотрудник	14 календарных дней
Вепомогат	ельный персонал
Заведующая библиотекой	14 календарных дней
Патентовед	14 календарных дней
Междун	ародный отдел
Заведующий отделом	14 календарных дней
Отдел	образования
Заведующий отделом	14 календарных дней
Документовед	14 календарных дней

к Правилам внутреннего трудового распорядка от 12.10. 2020 года

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

	(фамилия, имя, отчество)
Зарегистр	ированный (ая) по адресу:
	(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)
паспорт	
серия	N
выдан	
the state of the s	

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) (фамилия, имя, отчество полностью)

- в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фойд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей личной безопасности, защиты жизни и здоровья;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя
- в целях исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
- для содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральными законами "Об образовании" и "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", другими нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- для содействия работнику в обучении, повышении квалификации и должностном росте; представления работника к поощрениям и награждениям в органы муниципальной и государственной власти;
- для учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- для статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

даю согласие УНИИФ - филиалу ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, расположенному по адресу: г. Екатеринбург, ул. 22-го Партсъезда, д.50, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в УНИИФ филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России;
- сведения о доходах в УНИИФ филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)	(расшифровка)	(дата)

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

от «<u>23</u>» <u>сентября</u> 2020 г. № <u>14</u>

Профсоюзного комитета профсоюзной организации работников здравоохранения Уральского НИИ фтизиопульмонологии по следующим проектам документов:

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Уральского научноисследовательского института фтизиопульмонологии — филиала федерального государственного бюджетного учреждения Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (УНИИФ — филиал ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)

1.Общие положения

- 2. Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)
 - 3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК Р Φ)
 - 4. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)
- 5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК Р Φ)
 - 6. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)
- 7. Рабочее время (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284 ТК РФ)
- 8. Время отдыха (ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)
 - 9. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

(глава 49.1. ТК РФ)

 Особенности регулирования труда научных работников и руководителей подразделений по разделу «Наука»

(глава 52.1 Трудового Кодекса РФ)

11. Оплата труда (ст. ст. 76, 93, 129 - 136, 168.1, 271 ТК РФ

12. Подготовка и дополнительное

профессиональное образование работников.

(Ст.187, 195, 196,197 ТК РФ)

13. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

14. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК Р Φ)

15. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка График рабочего времени

Приложение № 2

к Правилам внутреннего трудового распорядка УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

от _____. 2020 года

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Приложение № 3

к Правилам внутреннего трудового распорядка УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

От _____. 2020 года

Перечень должностей и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

в связи с вредными условиями труда

Приложение № 4

к Правилам внутреннего трудового распорядка

от 2020 года

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Представленные работодателем проекты, и заявление с приложенными к нему документами, подтверждающие правомерность их принятия, соответствуют требованиям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

На основании выше изложенного, профсоюзный комитет считает возможным

принятие работодателем документов:

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Уральского научноисследовательского института фтизиопульмонологии — филиала федерального государственного бюджетного учреждения Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (УНИИФ — филиал ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)

1.Общие положения

- 2. Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)
 - 3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)
 - 4. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)
- 5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)
 - 6. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)
- 7. Рабочее время (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284 ТК РФ)
- 8. Время отдыха (ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)
 - 9. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

(глава 49.1. ТК РФ)

 Особенности регулирования труда научных работников и руководителей подразделений по разделу «Наука»

(глава 52.1 Трудового Кодекса РФ)

11. Оплата труда (ст. ст. 76, 93, 129 - 136, 168.1, 271 ТК РФ

12. Подготовка и дополнительное

профессиональное образование работников.

(Ст.187, 195, 196,197 ТК РФ)

13. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

14. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

15. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка График рабочего времени

Приложение № 2

к Правилам внутреннего трудового распорядка УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

от . 2020 года

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Приложение № 3

к Правилам внутреннего трудового распорядка УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

От _____. 2020 года

Перечень должностей и продолжительность

дополнительного оплачиваемого отпуска

в связи с вредными условиями труда

Приложение № 4

к Правилам внутреннего трудового распорядка

от ______ 2020 года

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Председатель ПО и ПК работников здравоохранения УНИИФ



Д.Ю. Еремеев

Общественная организация — Первичная профсоюзная организация работников здравоохранения Уральского научно-исследовательского института фтизиопульмонологии

И.о. директора УНИИФ – филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России С.Ю. Красноборовой

На ____от «23» сентября 2020г.

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

профсоюзного комитета профсоюзной организации работников здравоохранения Уральского НИИ фтизиопульмонологии

о выработке мотивированного мнения по вопросу издания работодателем следующих проектов документов:

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Уральского научноисследовательского института фтизиопульмонологии — филиала федерального государственного бюджетного учреждения Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (УНИИФ — филиал ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)

1.Общие положения

- 2. Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)
 - 3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК Р Φ)
 - 4. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)
- 5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)
 - 6. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)
- 7. Рабочее время (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284 ТК РФ)
- 8. Время отдыха (ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)
 - 9. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

(глава 49.1. ТК РФ)

 Особенности регулирования труда научных работников и руководителей подразделений по разделу «Наука» (глава 52.1 Трудового Кодекса РФ)

11. Оплата труда (ст. ст. 76, 93, 129 - 136, 168.1, 271 ТК РФ

12. Подготовка и дополнительное

профессиональное образование работников.

(Ст.187, 195, 196,197 ТК РФ)

13. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

14. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК Р Φ)

15. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка

График рабочего времени

Приложение № 2

к Правилам внутреннего трудового распорядка

УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

от . 2020 года

Перечень должностей работников

с ненормированным рабочим днем

Приложение № 3

к Правилам внутреннего трудового распорядка

УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

От _____. 2020 года

Перечень должностей и продолжительность

дополнительного оплачиваемого отпуска

в связи с вредными условиями труда

Приложение № 4

к Правилам внутреннего трудового распорядка

ОТ	2020	года
UI		

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Профсоюзный комитет Профсоюзной организации работников здравоохранения Уральского НИИ фтизиопульмонологии рассмотрел полномочным составом обращение Директора о даче мотивированного мнения, указанный выше проект, подтверждающий необходимость и законность издания данного нормативного акта работодателем.

На заседании «23» сентября 2020 года Профсоюзного комитета на основании статей 371, 372, 373 Трудового Кодекса РФ проверено соблюдение работодателем всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством норм трудового права при подготовке вышеуказанного проекта и утверждено следующее мотивированное мнение: