

Федеральное государственное
бюджетное учреждение
«Национальный медицинский
исследовательский центр
онкологии имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Директор, академик РАН



И.С. Стилиди

2021 г.



Местная общественная организация
первичная профсоюзная организация
Федерального государственного
бюджетного учреждения
«Национальный медицинский
исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина» Министерства
здравоохранения Российской
Федерации

Председатель



И.В. Ярцева

2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный
медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Настоящий Договор не противоречит законодательству Российской
Федерации и зарегистрирован

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

I. Протокол подписания Коллективного договора ФГБУ «НМИЦ онкологии» имени Н.Н. Блохина» Минздрава России на 2021-2024гг.	стр. 4
II. Коллективный договор ФГБУ «НМИЦ онкологии» им. Н.Н. Блохина» Минздрава России на 2021-2024 гг.	9
Раздел 1. Общие положения	9
Раздел 2. Контроль за выполнением Договора и ответственность Сторон	12
Раздел 3. Взаимодействие Сторон по развитию Центра.....	13
Раздел 4. Трудовые отношения и трудовой договор.....	15
Раздел 5. Рабочее время	17
Раздел 6. Время отдыха	22
Раздел 7. Условия оплаты труда	28
Раздел 8. Охрана труда	35
Раздел 9. Социальное страхование. Социальные и медицинские гарантии работникам ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России	42
Раздел 10. Социальная защита молодежи	44
Раздел 11. Условия для осуществления деятельности и обеспечение гарантий прав профсоюза и его выборных органов	45
Раздел 12. Заключительные положения	50
Список приложений к Коллективному договору ФГБУ «НМИЦ онкологии» имени Н.Н. Блохина» Минздрава России на 2021-2024г.г.	51

ПРОТОКОЛ

подписания Коллективного договора

федерального государственного бюджетного учреждения

«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии» имени
Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации на
2021-2024 гг.

г. Москва

« 12 » июня 2021 г.

На подписании Коллективного договора федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии» имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее — ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России) присутствовали представители

Работодателя:

директор ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, академик РАН И.С. Стилиди, заместитель директора по общим вопросам А.Ю. Блау, главный врач клинических институтов И.А. Дорошев, заместитель директора по административно-хозяйственной части А.И. Грищук, директор НИИ Клинической онкологии имени академика РАН и РАМН Н.Н. Трапезникова П.В. Кононец, директор НИИ Детской онкологии и гематологии, профессор С.Р. Варфоломеева, директор НИИ клинической и экспериментальной радиологии, профессор Б.И. Долгушин, директор НИИ канцерогенеза, профессор М.А. Красильников, директор НИИ Экспериментальной диагностики и терапии опухолей, к.б.н. В.С. Косоруков, ученый секретарь ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, к.м.н. И.Ю. Кубасова, главный инженер С.Ю. Мукатин, главный бухгалтер А.В. Кузина, начальник отдела кадров Н.В. Нечипай, начальник отдела финансово-экономической деятельности Л.Р. Рашмане, руководитель службы охраны труда Т.В. Рубаник, начальник юридического отдела В.П. Григоренко.

Работников:

председатель Местной общественной организации Первичной профсоюзной организации ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, к.х.н. И.В. Ярцева, заместитель председателя профкома,

председатель профбюро НИИ КиЭР, заслуженный врач РФ Н.А. Ветрова, председатель комиссии профкома по защите экономических прав членов профсоюза, председатель профбюро НИИ КО, заслуженный врач Российской Федерации, к.м.н. Л.И. Лебедева, председатель комиссии профкома по охране труда, д.м.н. И.Н. Пустынский, главный бухгалтер профкома Т.В. Силаева, председатель профбюро НИИ ДОиГ Л.Н. Донских, председатель профбюро НИИ ЭДиТО, к.б.н. Г.Б. Смирнова, председатель профбюро НИИ Канцерогенеза, к.б.н. Н.Б. Сенюта, председатель профбюро ИТС В.Н. Лебедев, председатель профбюро АУП И.Н. Новичкова.

Работодатель – ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, в лице его полномочного представителя Директора, академика РАН И.С. СТИЛИДИ, и

Работники – Трудовой коллектив ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, в лице их полномочного представителя председателя МОО ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России И.В. ЯРЦЕВОЙ, подписывают настоящий Коллективный договор.

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) разработан в соответствии с действующим на момент его подписания трудовым законодательством Российской Федерации и заключен в рамках социального партнерства между полномочными представителями: **Работодателя** – ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России и **Работников** – Трудовым коллективом ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, являющихся **Сторонами** Договора.

Коллективный договор является **правовым актом**, регулирующим социально-трудовые отношения в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей, и устанавливающим общие принципы регулирования производственно-трудовых и связанных с ними социально - экономических отношений по вопросам занятости, оплаты труда, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, развития социального партнерства, социальных гарантий и компенсаций для работников «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, нормы которых обязательны для выполнения обеими Сторонами.

Действие Коллективного договора распространяется на работодателя и всех работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

Договор действует с момента подписания и на протяжении **трех лет** с двусторонним ежегодным контролем за ходом его выполнения.

Стороны признают необходимым предоставлять возможность присутствия представителей каждой из Сторон Договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора.

В течение срока действия настоящего Договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. В случае возникновения спорных вопросов Стороны могут решать их путем переговоров.

Стороны гарантируют соблюдение предусмотренных трудовым законодательством РФ и настоящим Договором социально-трудовых гарантий работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России. За невыполнение положений и обязательств Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На период действия настоящего Договора и при условии выполнения Сторонами его положений Трудовой коллектив ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России воздерживается от конфликтного разрешения вопросов, урегулированных данным Договором.

Директор ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава
России, академик РАН

И.С. Стилиди





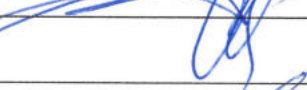





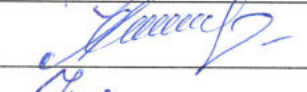




Председатель МОО ППО ФГБУ
«НМИЦ онкологии им. Н.Н.
Блохина» Минздрава России

И.В. Ярцева









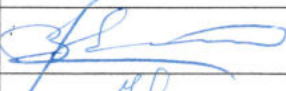



**Коллективный договор ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России на 2021-2023 гг. согласован:**

Представителями Работодателя:

Заместитель директора по общим вопросам		А.Ю. Блау
Главный врач клинических институтов		И.А. Дорошев
Директор НИИ КО им. академика РАН и РАМН Н.Н. Трапезникова		П.В. Кононец
Директор НИИ КиЭР, профессор		Б.И. Долгушин
Директор НИИ ДОиГ, профессор		С.Р. Варфоломеева
Директор НИИ канцерогенеза, профессор		М.А. Красильников
Директор НИИ ЭДиТО, к.б.н.		В.С. Косоруков
Заместитель директора по административно-хозяйственной части		А.И. Грищук
Ученый секретарь, к.м.н.		И.Ю. Кубасова
Главный инженер		С.Ю. Мукатин
Главный бухгалтер		А.В. Кузина
Начальник отдела кадров		Н.В. Нечипай
Начальник отдела финансово-экономической деятельности		Л.Р. Рашмане
Начальник юридического отдела		В.П. Григоренко
Руководитель службы охраны труда		Т.В. Рубаник

Представителями Работников:

Председатель МОО ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, к.х.н.		И.В. Ярцева
Заместитель председателя МОО ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, председатель профбюро НИИ КиЭР, заслуженный врач РФ		Н.А. Ветрова
Председатель комиссии профкома по защите экономических прав членов профсоюза, председатель профбюро НИИ КО, заслуженный врач РФ, к.м.н.		Л.И. Лебедева
Председатель комиссии профкома по охране труда, д.м.н.		И.Н. Пустынский
Главный бухгалтер профкома МОО ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России		Т.В. Силаева
Председатель профбюро НИИ ДОиГ		Л.Н. Донских
Председатель профбюро НИИ Канцерогенеза, к.б.н.		Н.Б. Сенюта
Председатель профбюро НИИ ЭД и ТО, к.б.н.		Г.Б. Смирнова
Председатель профбюро ИТС		В.Н. Лебедев
Председатель профбюро АУП		И.Н. Новичкова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации
на 2021-2024 гг.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – также Договор) разработан и заключен в рамках социального партнерства между полномочными представителями: **Работодателя** – федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации (именуемый далее – ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России или Центр), в лице Директора Центра и **Работников** – Трудового коллектива Центра, в лице Профсоюзного комитета Местной общественной организации первичной профсоюзной организации (МОО ППО) ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (далее – Профком), являющихся Сторонами Договора.

1.2. Коллективный договор является **правовым актом**, регулирующим социально-трудовые отношения в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России между Работниками и Работодателем в лице их представителей по вопросам развития социального партнерства, режима труда и отдыха, занятости, условий оплаты труда, условий и охраны труда, социальных гарантий и компенсаций для работников Центра, нормы которого обязательны для выполнения.

1.3. Договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ, «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 г. № 1032-1, «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ, Двусторонним отраслевым соглашением между Департаментом здравоохранения г. Москвы и профсоюзом работников здравоохранения г. Москвы на 2020-2023г.г., нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Центра и заключен в целях согласования

интересов Работников и Работодателя на основе принципов социального партнерства.

1.4 Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель – федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации, в лице его полномочного представителя – Директора И.С. Стилиди;

Работники – Трудовой коллектив ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, в лице его полномочного представителя – Председателя МОО ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России И.В. Ярцевой.

1.5. Предметом Договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии и компенсации, предоставляемые Работодателем.

1.6. Стороны договорились, что:

1.6.1. Действие настоящего Договора распространяется на Работодателя и на всех работников Центра и его филиала, независимо от их членства в Профсоюзе работников здравоохранения Российской Федерации.

1.6.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Центра выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке и заключении Коллективного договора, при контроле за его исполнением, а также при ведении переговоров по решению трудовых профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, охраны труда, занятости, приема на работу, увольнения (в том числе при сокращении численности и/или штата работников Центра).

1.6.3. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением Договора создается постоянно действующая Двусторонняя комиссия (Приложение 1).

1.6.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении **трех лет** с ежегодным двусторонним контролем за ходом его выполнения.

1.6.5. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение

принятых на себя обязательств.

Лица, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.6. В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основании взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих уточнения, дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.6.7. Принятые Сторонами изменения и/или дополнения к Договору оформляются Протоколом, который является неотъемлемой частью Договора, доводятся Профкомом до сведения Работодателя (Директора Центра) и Работников Центра и направляются в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы для регистрации.

1.6.8. Коллективный Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Центра, изменения типа учреждения, реорганизации Центра в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Центра.

При смене формы собственности Центра Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Центра в форме слияний, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Центра любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.6.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации в сторону снижения социальной защищенности трудящихся на весь период действия настоящего Договора сохраняются заложенные в нем обязательства социальных гарантий Работников.

1.6.10. Законы, другие нормативные правовые акты, принятые в период действия Договора и улучшающие правовое и социально-трудовое

положение работников, расширяют действие соответствующих пунктов Договора с момента вступления их в силу.

1.7. В целях развития социального партнерства и участия выборного профсоюзного органа в управлении Центра Стороны признали необходимым:

1.7.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

1.7.2. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ).

1.7.3. Предоставлять друг другу полную и своевременную информацию по вопросам социально-экономического положения Центра.

1.7.4. Проводить взаимные консультации, переговоры по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, подготовки предложений по совершенствованию локальных актов Центра по вопросам здравоохранения и медицинской науки.

1.7.5. В целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления оплаты труда.

1.7.6. Предоставлять возможность присутствия представителя каждой из Сторон Договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора.

1.7.7. В рамках социального партнерства оказывать содействие в создании и обеспечении деятельности первичной профсоюзной организации Центра.

Раздел 2. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Работодатель и Профком Центра через руководителей структурных подразделений доводят текст настоящего Коллективного договора до сведения Работников Центра в течение одного месяца со дня его подписания.

2.2. Стороны Договора ежегодно разрабатывают комплекс мер (план мероприятий) по выполнению данного Договора, своевременно информируя друг друга о своих действиях, о перспективных планах, направлениях деятельности, касающихся финансовой и кадровой политики, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и

профессиональные интересы работников Центра, обоюдно предоставляя возможность присутствия представителей Сторон Договора на своих заседаниях.

2.3. Стороны контролируют выполнение Коллективного договора путём ежегодной двусторонней проверки его исполнения с подготовкой отчета для работников Центра и вышестоящих структурных организаций каждой из Сторон. Состав двусторонней комиссии по контролю за исполнением настоящего Договора представлен в Приложении 1.

2.4. Стороны считают целесообразным доводить до сведения Работников Центра информацию о выполнении настоящего Договора.

2.5. Стороны несут ответственность за нарушение и невыполнение настоящего Коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН ПО РАЗВИТИЮ ЦЕНТРА

В целях совершенствования научных, образовательных, производственных и экономических видов деятельности Центра, Стороны в установленном порядке и в пределах своей компетенции обязуются:

1. Всемерно способствовать творческому выполнению научных, образовательных и производственных направлений работы, повышению их эффективности, оказанию высокотехнологичной медицинской помощи и своевременному внедрению научных достижений в области онкологии в практическое здравоохранение и организацию противораковой борьбы в Российской Федерации;

2. Содействовать работе «Общества молодых учёных Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации» для привлечения научной молодежи к активному участию в общественной и научной жизни Центра с целью реализации их творческих возможностей (Приложение 2) .

3. Принимать участие в разработке перспективных планов развития Центра, определения долговременной стратегии деятельности.

4. Создавать условия для успешного проведения научной, образовательной, диагностической, лечебной и производственной работы путем:

– оснащения Центра современным медицинским, технологическим и лабораторным оборудованием, аппаратурой, инвентарем, медикаментами, химическими реактивами для разработки и внедрения технологий в научных исследованиях с учетом финансовых возможностей Центра;

– своевременного рассмотрения и внедрения научно-практических разработок, изобретений и других результатов интеллектуальной деятельности (полезных моделей, промышленных образцов, товарных знаков, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат Центру;

– поддержки и поощрения новаторов науки и производства;

– рассмотрения и утверждения планов по совершенствованию методов контроля, улучшению качества оказываемых услуг, организации труда;

– развития и поддержке Всероссийского общественного движения добровольцев в сфере здравоохранения «Волонтеры-медики» в Центре;

– проведения социально-просветительской деятельности, направленной на раннее выявление онкологических заболеваний;

– создания комфортной среды в Центре: разработки и внедрения решений для интерьера, экстерьера, навигации, благоустройства территорий;

– развития сотрудничества с общественными и религиозными организациями, в том числе для сохранения культурных ценностей, традиций, национальных идеалов;

– развития международного сотрудничества в сфере здравоохранения;

– обеспечения стабильности кадрового состава ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, оказания действенной помощи работникам всех категорий в повышении их научной и профессиональной квалификации путем регулярного проведения научной и квалификационной аттестации работников Центра (Приложение 3 п.п. 5.15, 5.16; Приложение 4 п.п. 1, 2, 3).

5. Содействовать ведению эффективной коммуникации путем:

– создания условий для прямой и обратной связи между работниками Центра;

– информирования работников о стратегических целях, главных задачах и текущей ситуации в Центре, о ценностях и культуре в Центре,

используя различные виды коммуникаций;

– определения направлений работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе, стимулированию и развитию форм участия Работников в управлении, созданию социальных гарантий, условий утверждения здорового образа жизни.

Раздел 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Взаимоотношения Сторон трудового договора регулируются нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

В развитие положений ТК РФ Стороны договорились о том, что:

4.1. Содержание трудового договора должно соответствовать ст. 57 ТК РФ, а форма трудового договора может соответствовать примерной форме трудового договора с работником государственного учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда на 2012 - 2018 годы».

4.2. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления в письменной форме дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

4.3. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (Приложение 4 п.4). Срок испытания для всех работников не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде

4.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно (ст.ст. 312.1–312.9 ТК РФ; Приложение 3

п.10; Приложение 4 п.5).

4.5. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (ст.ст.178 – 181 ТК РФ; Приложение 3 п.6.15; Приложение 4, п.12).

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. В трехдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного договора, и ознакомить с ним работника под роспись. До подписания трудового договора ознакомить под роспись работника с Правилами внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР), Коллективным договором, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. 30.12.2020) «О персональных данных», Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 №18 « Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», Кодексом профессиональной этики и служебного поведения, Кодексом профессиональной медицинской и корпоративной этики и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника (Приложение 3; Приложение 4 п.п. 6,7; Приложение 5).

4.6.2. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу сохранять за ним средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (ст. 182 ТК РФ).

При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохранять средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до его выздоровления.

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 отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском

заклучении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

4.6.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в Центре, если работник не согласен работать в новых условиях, предложить работнику все имеющиеся вакантные должности, соответствующие его квалификации, в том числе и в другой местности (обособленных структурных подразделениях) (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 74 ТК РФ).

4.7. Профсоюзный комитет обязуется:

4.7.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

4.7.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении по инициативе Работодателя трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

4.7.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, по пенсионным вопросам.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

5.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3 п. 9).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК

РФ).

Наименования должностей медицинских работников определяются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников».

Если главные врачи и их заместители, главная медицинская сестра в соответствии со своими трудовыми (должностными) обязанностями, осуществляют медицинскую деятельность, то им устанавливается продолжительность рабочей недели в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда. Заведующим структурными подразделениями – врачам-специалистам, устанавливается продолжительность рабочей недели такой же продолжительности, как и для врачебного персонала возглавляемого подразделения.

5.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в котором указывается установленная работнику продолжительность рабочей недели (в часах).

5.5. Для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.4 (вредными и/или опасным условиям труда), устанавливается рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю.

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

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов (ч. 2 ст. 94 ТК РФ).

5.7. При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть увеличена по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй ст. 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии

соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 ТК РФ:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

5.8. Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

5.9. Для педагогических работников Центра, при наличии лицензии на образовательную деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.10. Работникам, являющимся инвалидами первой или второй группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (ст. 92 ТК РФ; ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.11. Работникам, предусмотренным в соответствующем Перечне, устанавливается ненормированный рабочий день (Приложение 4 п. 8).

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени по распоряжению работодателя.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Количество и продолжительность рабочих смен по графику сменности (графику работы) при ненормированном рабочем дне определяются, исходя

из общеустановленной продолжительности рабочей недели по данной должности.

Дни еженедельного отдыха, нерабочие праздничные дни предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем на общих основаниях.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.12.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени по инициативе работодателя за 2 месяца и не менее чем за 2 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст. 74 ТК РФ).

5.12.3. Устанавливать работникам суммированный учет рабочего времени с учётным периодом (месяц, квартал, год), если по условиям их работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Учетный период для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может превышать 3 месяца (Приложение 4 п. 9).

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов. Водителям, осуществляющим перевозки для организаций здравоохранения, перевозки на служебных легковых автомобилях при обслуживании руководителей организаций продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов (Приказ Минтранса России от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха,

5.12.4. Составлять графики сменности для тех работников, которые осуществляют работу по сменам или в режиме суммированного учёта рабочего времени, в целом на весь учётный, период в соответствии с Производственным календарем Центра. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В графике сменности работу по совместительству планировать отдельно, учитывая то, что работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

5.12.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час, в том числе и для работников, которым установлено неполное рабочее время, и работающих на условиях совместительства. При невозможности уменьшения продолжительности рабочего дня (рабочей смены) в предпраздничный день для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, на один час уменьшать месячную норму рабочего времени.

5.12.6. Привлекать работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия и на основании приказа Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом. Для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, сверхурочным временем считается количество рабочих часов, отработанных сверх установленной для данного работника продолжительности рабочего времени за учётный период.

5.12.7. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха или нерабочий праздничный день только с его письменного согласия и на основании приказа Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, перечисленных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ (Приложение 4 п.10).

5.12.8. Не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), а также к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259, ст. 268 ТК РФ):

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет.

5.12.9. Привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом отказаться от работы в ночное время, сверхурочной работы, от работы в выходные и нерабочие праздничные дни:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

Раздел 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Стороны договорились о том, что:

6.1. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ). Отпуск за первый рабочий год может предоставляться работнику по истечении 6 месяцев работы в Центре.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (Приложение 3 п.12.7; Приложение 4 п.11).

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который должен быть

согласован с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

6.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не будет произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести указанный отпуск на другой срок.

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

- предусмотренных ст.124 ТК РФ;
- направления работника на курсы повышения квалификации;
- в других случаях по соглашению сторон.

6.5. Перенос отпуска на другой срок оформляется приказом работодателя на основании письменного заявления работника.

6.6. Отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.7. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день. Отпуск может быть использован работником в любое удобное для него время рабочего года (ст. 267 ТК РФ).

6.8. Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

6.9. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

6.9.1. За ненормированный рабочий день продолжительностью не

менее трех календарных дней (Приложение 4 п.8).

6.9.2. За работу во вредных и (или) опасных условиях труда. (Приложение 6).

6.10. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.2 или 3.4, либо опасным условиям труда составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

6.11. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором, на основании специальной оценки условий труда, отраслевого соглашения и коллективного договора.

6.12. В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и/или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Если работник отработал во вредных условиях менее 11 месяцев в данном рабочем году, дополнительный отпуск работнику предоставляется пропорционально отработанному времени.

6.13. Стороны Договора считают возможным по письменному заявлению работника Центра (при наличии подтверждающих документов) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам ВОВ и лицам, приравненным к ним – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в году;
- работникам, совмещающим работу с учебой, учебный отпуск –

различной продолжительности, в соответствии со статьями 173, 174 ТК РФ;

– отдельным работникам при наличии особых обстоятельств с обязательным указанием продолжительности и причин, вызвавших необходимость в таком отпуске;

– работникам, имеющим детей-школьников начальных классов – 1 календарный день (1 сентября, ежегодно);

– работникам, столкнувшимся с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание работника или его детей, рождение ребенка в семье, смерть близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства, проводы детей в ряды Вооруженных сил России и т.п.), предоставлять отпуск продолжительностью до 5 календарных дней.

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

6.15. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

6.16. По согласованию с работодателем часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.17. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.18. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков:

– беременным женщинам;

– работникам в возрасте до 18 лет;

– работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, за исключением выплаты за неиспользованные отпуска при увольнении, а также в случаях, предусмотренных ст.ст. 117, 126 ТК РФ.

6.19. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (как основные, так и дополнительные).

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется из расчета 2,33 календарных дня (28 дней: 12 месяцев) за каждый отработанный целый месяц.

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется из расчета 2,5 календарных дня (30 дней: 12 месяцев). Целыми месяцами считаются те месяцы, в которых работник отработал 15 и более календарных дней.

6.20. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.21. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением предоставляется и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.22. Работодатель обязуется:

6.22.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы, а также во все последующие годы предоставлять работникам право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время следующим работникам:

- несовершеннолетним в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- обучающимся без отрыва от производства;
- работающим мужчинам, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации;
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в данной организации;
- супругам, родителям и детям, работающим в Центре, предоставляется право на одновременный уход в отпуск;
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);
- работникам, имеющим детей-инвалидов; – работникам, усыновившим

ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст.122 ТК РФ);

– работникам, нуждающимся в санаторном лечении очередные отпуска предоставляются в соответствии со сроками выдаваемых путевок;

– работникам из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– ветераном боевых действий (ст. 14-19 Федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах»);

– Героям Социалистического труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

– Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы (п.3 ст.8 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

– работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»).

Указанным категориям предоставляются ежегодные отпуска в удобное для них время на основании письменного заявления работника, представленному работодателю до составления графика отпусков.

6.22.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.22.3. Четыре дополнительных выходных дня в месяц с сохранением среднего дневного заработка для ухода за детьми-инвалидами, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст.262 ТК РФ).

6.22.4. Предоставлять в течение рабочего дня (смены) перерывы для

отдыха и питания в соответствии со ст. 108 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3).

Перечень работников и структурных подразделений Центра, где по производственной необходимости предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, а также места для приема пищи и отдыха в этих подразделениях определены Приложением 3.

6.23. Профсоюзный комитет обязуется:

6.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (ст.370 ТК РФ).

6.23.2. Осуществлять контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.23.3. Предоставлять мотивированное мнение по графику отпусков.

6.23.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1.Стороны договорились:

7.1.1. Считать оплату труда работников, предоставление им мер социальной поддержки и гарантий, предусмотренных законодательством, приоритетным направлением совместной деятельности;

7.1.2. Разрабатывать и реализовывать комплекс мер, обеспечивающих право работников на достойный труд, повышение уровня реальной заработной платы, соответствующей качеству затраченного труда, учитывая, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, что отражено в локальном нормативном акте «Положение об оплате труда работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России и его филиалов» (далее – Положение), утверждается приказом директора Центра. Копия Положения находится в Отделе кадров для ознакомления при трудоустройстве.

Стороны договорились, что при разработке локальных нормативных актов, касающихся системы оплаты труда, все изменения и дополнения, устанавливающие системы оплаты труда в Центре, должны быть согласованы с представителями профсоюзной организации.

7.2. Стороны Договора в установленном порядке и в пределах своей компетенции обязуются обеспечивать единство позиций:

7.2.1. По представлению интересов работников Центра перед Министерством здравоохранения и ЦК профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации;

7.2.2. По реализации норм Трудового законодательства Российской Федерации в части гарантий по условиям и размерам оплаты труда работников Центра;

7.2.3. По выплате заработной платы работникам в размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, локальными актами Центра, трудовыми договорами работников Центра;

7.2.4. По повышению уровня реального содержания заработной платы работников Центра.

7.2.5. По введению в Центре новых систем оплаты труда и разработке систем нормирования труда, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с последующим анализом результатов с целью рассмотрения возможностей внесения изменений в действующую нормативную базу; при необходимости ходатайствовать перед соответствующими органами об увеличении средств федерального бюджета на оплату труда работников.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Обеспечивать реализацию норм и гарантий, установленных соответствующим законодательством Российской Федерации, по вопросам организации, условиям и размеру оплаты труда работников Центра.

7.3.2. Устанавливать порядок оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России и иными локальными нормативно-правовыми актами Центра, согласованными с первичной профсоюзной организацией Центра.

7.3.3. Устанавливать оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, входящие в структуру заработной платы работников, исходя из норм трудового законодательства Российской Федерации.

При формировании конкретных Перечней и условий установления Работодателем выплат компенсационного характера исходить из необходимости обеспечения гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, и иными правовыми и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в том числе с учетом результатов специальной оценки условий труда.

При формировании конкретных условий установления выплат стимулирующего характера определять конкретные показатели и критерии установления выплат стимулирующего характера по видам должностей (профессий) работников Центра. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности Центра в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации "дорожных карт" значений целевых показателей развития соответствующих отраслей на 2021- 2024 годы.

7.3.4. Обеспечивать необходимый уровень дифференциации размеров

заработной платы работников с учетом сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, уровня образования и квалификации работников Центра, в соответствии с локальными нормативными актами о порядке распределения средств, поступающих из всех источников финансирования.

7.3.5. Обеспечивать не реже, чем каждые полмесяца своевременную выплату заработной платы работникам в размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, Коллективным договором Центра, трудовыми договорами.

7.4. Стороны договорились, что Работодатель определяет систему оплаты труда и премирования работников Центра в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

7.5. Стороны Договора обязуются:

7.5.1. Осуществлять контроль за установлением должностных окладов всем работникам Центра на основе профессиональных квалификационных групп, исходя из требований профессиональной подготовки и уровня квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности, количества, качества, условий и эффективности выполняемой работы;

7.5.2. своевременно пересматривать должностные оклады оплаты труда работникам Центра, исходя из норм ТК РФ и на основании действующих Постановлений Правительства Российской Федерации.

7.6. Стороны констатируют что:

7.6.1. Выплата заработной платы работникам Центра производится в денежной форме (в рублях);

7.6.2. Перечисления заработной платы работникам производятся на индивидуальные банковские счета в Сбербанке России не реже, чем каждые полмесяца (заработная плата за первую половину месяца – не позднее 20 числа текущего месяца, окончательный расчет – не позднее 5 числа следующего месяца).

В случаях, когда перечисление заработной платы совпадает с выходными или праздничными днями, её перечисление производится накануне.

7.6.3. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы Работодатель обеспечивает ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя (не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно);

7.6.4. Рабочее время, в течение которого работник не смог выполнить нормы труда (должностные обязанности) по вине Работодателя, оплачивать из расчета средней заработной платы работника (ст. 155 ТК РФ).

Рабочее время, в течение которого работник не смог выполнить нормы труда (должностные обязанности) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивать из расчета $2/3$ оклада (должностного оклада) работника.

7.6.5. Время простоя по вине Работодателя, оплачивать из расчета $2/3$ средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать из расчета $2/3$ оклада (должностного оклада) работника, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Простоем признается временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ст. 72.2 ТК РФ).

7.6.6. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

7.6.7. На основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя освобождать работника от работы, в том числе выполняемой

на условиях внутреннего совместительства, в день сдачи крови и ее компонентов с сохранением среднего заработка, как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства (ст. 186 ТК РФ).

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или праздничный нерабочий день Работодатель обязуется предоставить по желанию работника (на основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя) другой день отдыха с сохранением среднего заработка.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов на основании заявления работника и письменного распоряжения Работодатель обязуется предоставить работнику дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов и использован и по основной должности, и по должности, занимаемой в порядке совместительства (внутреннего или внешнего).

Работник должен представить Работодателю заявление о предоставлении оплачиваемых дней отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня отдыха.

7.6.8. Информация о начислении заработной платы, налогах и причитающейся к выплате суммы предоставляется работникам ежемесячно.

7.6.9. Перечисление страховых взносов для Фонда социального страхования, Фонда ОМС и Пенсионного фонда на каждого работника производится своевременно и в полном объеме в установленном порядке.

7.7. Стороны, пришли к согласию о выплате следующих надбавок в размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра, Коллективным договором и трудовыми договорами работников Центра:

7.7.1. Надбавка за выслугу лет в Центре;

7.7.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями, производится по результатам специальной оценки условий труда (Приложение 6). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем локальным актом с учетом норм отраслевых соглашений по федеральным государственным бюджетным и

казенным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, и мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК Российской Федерации;

7.7.3. Доплаты за расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, увеличение объема выполняемых работ, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором и срок, на который они устанавливается, определяются по условиям трудового договора или дополнительного соглашения к нему, за счет вакантных должностей конкретного структурного подразделения Центра. Размер доплат определяется по соглашению сторон трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы, сложности, условий выполнения и т.п. в соответствии с п.2 ст. 60 ТК Российской Федерации;

7.7.4. Доплата за работу в ночное время;

7.7.5. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Центра в соответствии со ст.ст. 152 и 153 ТК Российской Федерации.

7.8. Стороны договорились, что единовременные премиальные выплаты, в связи с юбилейными датами (50-летие и последующие десятилетия (60, 70, и т.д. со дня рождения) и фактическим увольнением работника, в связи с выходом на пенсию, будут проводиться в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России и его филиалов, по согласованию с Профкомом.

7.9. Председатель первичной профсоюзной организации является членом тарификационной комиссии.

7.10. Стороны достигли договоренности, что все возможные случаи и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты труда и не урегулированные настоящим Коллективным Договором, будут решаться путем переговоров Сторон с последующей подготовкой согласованного Дополнения к действующему Коллективному Договору.

7.11. Стороны считают возможным проводить анализ норм Трудового законодательства в части гарантии по условиям и размерам оплаты труда и ходатайствовать перед соответствующими вышестоящими организациями об увеличении средств федерального бюджета на оплату труда работников.

7.12. Профсоюзный комитет обязуется:

7.12.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России норм трудового законодательства, Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, а также иных нормативных и локальных актов по вопросам организации, порядка, условий и размеров оплаты труда работников.

7.12.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов Центра, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

7.12.3. В сроки, установленные ст. 372 ТК РФ, рассматривать представленные работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда и направлять работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

7.12.4. Проводить дополнительные консультации с работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда.

7.12.5. Воспользоваться, в случае необходимости, правом, предоставленным трудовым законодательством Российской Федерации, на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого работодателем без согласования с Профсоюзным комитетом.

7.12.6. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА

Стороны настоящего Договора подтверждают, что для обеспечения гарантий права работников на охрану труда, при решении вопросов охраны труда, создания безопасных условий труда они руководствуются требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов по вопросам охраны труда, а также локальными актами

Центра.

8.1. В рамках реализации действующего законодательства по охране труда **Работодатель** гарантирует права Работников на охрану труда и **обязуется:**

8.2.1. Создать и обеспечивать безопасные условия и охрану труда при соблюдении работниками правил и норм охраны труда (Приказ Минтруда России от 18.12.2020 № 928н «Об утверждении Правил по охране труда в медицинских организациях»; Приложение 7 п.1).

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

8.2.3. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со статьей 226 ТК РФ за счет средств федерального бюджета и за счет доходов от приносящей доход деятельности Центра.

8.2.4. Разрабатывать, согласовывать с Профкомом, утверждать инструкции и локальные нормативные акты по условиям и охране труда в Центре.

8.2.5. Создавать и контролировать совместно с Профкомом на паритетных началах работу Комитета (комиссии) по охране труда из представителей Работодателя и уполномоченных лиц профсоюзного органа (Приложение 7 п.4; Приложение 8).

8.2.5.1. Освобождают от выполнения основных должностных обязанностей (до 2 часов в неделю) членов Комиссии по охране труда и уполномоченных лиц по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю условий и охраны труда на рабочих местах в структурных подразделениях Центра.

8.2.5.2. Поощрять совместно с Профкомом уполномоченных лиц по охране труда подразделений Центра за работу без травм и нарушений требований по охране труда при наличии финансирования (Приложение 8, Приложение 11).

8.2.6. Осуществлять учет и анализ причин производственного

травматизма, профессиональных заболеваний, аварий в Центре, совместно с Профкомом вести разработку и контроль выполнения мероприятий по их предупреждению.

8.2.7. Обеспечивать проведение обязательного социального страхования работников Центра от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплачивать страховые взносы в Фонд социального страхования.

8.2.8. Реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с участием представителей Профкома проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах Центра и разрабатывать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах.

8.2.9. Организовывать обучение руководителей, членов Комиссии по охране труда и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений Центра не реже 1 раза в три года (ст. 225 ТК РФ) из средств работодателя и/или средств Фонда социального страхования (Приложение 8). Оказывать консультативно-методическую помощь в вопросах организации работы по охране труда.

8.2.10. Обеспечивать обучение работников структурных подразделений Центра по вопросам охраны труда и не допускать к работе лиц, не прошедших обучение и проверку знаний по охране труда.

8.2.11. Совместно с Профкомом ежегодно разрабатывать «Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда Центра», обеспечивать его финансирование и контролировать его выполнение в установленные сроки.

8.2.12. Предоставлять следующие льготы и компенсации:

8.2.12.1. Устанавливать по итогам проведения специальной оценки условий труда необходимые дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день, работникам, работающим во вредных и/или опасных условиях труда (Приложение 6).

8.2.12.2. Устанавливать по итогам проведения специальной оценки условий труда необходимые выплаты компенсационного характера, работникам, работающим во вредных и/или опасных условиях труда (Приложение 6).

8.2.13. Осуществлять контроль за обеспечением мер социальной защиты работающим инвалидам Центра в соответствии с Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ и особенностей регулирования труда работников, имеющих детей-инвалидов, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

8.2.14. Своевременно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, осуществлять расследование и учет несчастных случаев, на производстве, произошедших с работниками Центра, включать представителей Профкома в состав комиссии по расследованию данных случаев, при необходимости, получать от Профкома заключение степени вины пострадавшего.

8.2.15. Не допускать к работе вновь поступающих работников Центра без прохождения вводного инструктажа по охране труда в службе охраны труда, а также к самостоятельному выполнению ими их должностных обязанностей без прохождения первичного инструктажа по охране труда и стажировки непосредственно на рабочем месте в структурных подразделениях, в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

8.2.16. В соответствии с ч. 7 ст.46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» проводить предсменные, предрейсовые и послесменные, послерейсовые медицинские осмотры (Приложение 7, п.5).

8.2.17. Обеспечивать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) психиатрических освидетельствований работников, с

сохранением на время прохождения за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.20 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», Приложение 9).

8.2.18. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда **Работодатель обязуется:**

8.2.18.1. За счет собственных средств (ст. 212 ТК РФ) по действующим нормам обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты (Приложение 7, п.3), смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение 7, п.2), а также санитарными принадлежностями;

8.2.18.2. Выделять специально оборудованные помещения для хранения СИЗ, обеспечивать уход за СИЗ: своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

8.2.19. Назначать ответственных за техническое состояние и безопасную эксплуатацию зданий и сооружений Центра (Приложение 10).

8.2.20. Обеспечивать своевременную подготовку помещений к работе в осенне-зимний период, очистку и освещение дворов и территорий, прилегающих к зданиям Центра.

8.2.21. Выполнять предписания по условиям и охране труда должностных лиц федеральных органов исполнительной власти и представления соответствующих профсоюзных органов.

8.2.22. Привлекать к персональной ответственности должностных лиц в случае нарушений ими требований и норм охраны труда, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8.2.23. Ежегодно выделять необходимые средства на организацию и проведение профилактических противопожарных работ (перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения, взамен вышедших из строя и т.д.), согласно Федеральному закону от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Приложению к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 30.08.1991 № 250 - ППБО 07-91 «Правила пожарной безопасности для учреждений здравоохранения».

8.2.24. Обеспечивать все объекты Центра средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами ППБО 07-91 «Правила пожарной безопасности для учреждений здравоохранения» (Приложение к Приказу Минздрава СССР от 30.08.1991 № 250) и «СП 9.13130.2009. Свод правил. Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации» (утв. Приказом МЧС России от 25.03.2009 № 179).

8.2.25. Разработать и доводить до всех работников Центра Инструкции по их действиям в случае возникновения пожара.

8.2.26. Обеспечить, согласно действующим нормам, служебные помещения Центра планами (схемами) эвакуации людей в случае возникновения пожара.

8.2.27. Немедленно прекращать работы при возникновении экстремальных ситуаций в помещениях и на территории Центра, а также при поступлении официальных сообщений от Служб ГО, Администрации города Москвы или Министерства здравоохранения Российской Федерации.

8.2.28. Обеспечить аптечками для оказания первой помощи все структурные подразделения Центра, согласно статье 223 ТК РФ. Ответственность за наличие и содержание аптечек первой медицинской помощи, их соответствие нормам и годности медикаментов возложить на руководителей соответствующих структурных подразделений.

8.2.29. Ежегодно готовить и направлять в вышестоящие административные и профсоюзные организации Отчет о состоянии производственного травматизма по ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России за прошедший год.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. В период действия Договора осуществлять контроль за соблюдением Работодателем Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, участвовать в проведении расследований несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, защищать права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

8.3.2. Содействовать работе уполномоченных лиц по охране труда для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда (Приложение 8).

8.3.3. Содействовать Работодателю, Комиссии по охране труда, уполномоченным лицам структурных подразделений в работе и общественном контроле за соблюдением законных прав работников Центра в области охраны труда и охраны окружающей среды.

8.3.4. Совместно с Работодателем вести разработку и контроль выполнения мероприятий ежегодного «Соглашения администрации и профкома по охране труда».

8.3.5. Контролировать своевременность и объем предоставляемых Работодателем работникам законных льгот и компенсаций (дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня, выплат компенсационного характера) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда; а также защитных средств отдельным категориям работников.

8.3.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, контролируя объективность его (расследования) проведения, не допуская необоснованного обвинения работника Центра в грубой неосторожности, содействовавшей возникновению или увеличению вреда, причиненного здоровью работника. Контролировать своевременность возмещения ущерба, нанесенного в результате несчастного случая на производстве.

8.3.7. Регулярно (не реже 1 раза в полугодие) заслушивать представителей Работодателя на заседаниях Профкома по вопросам охраны труда, выполнения «Соглашения администрации и Профкома по охране труда», соответствующих инженерно-технических Служб Центра, состояния травматизма, санитарного и технического состояния зданий, готовности Центра к работе в осенне-зимний период и др.

8.3.8. Совместно с Работодателем вести разработку и контроль выполнения мероприятий по предупреждению производственного травматизма, общей и профзаболеваемости в Центре.

8.3.9 Ежегодно готовить и направлять в вышестоящие профсоюзные организации Отчет о работе профсоюзной организации по охране труда за предшествующий год.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ. СОЦИАЛЬНЫЕ И МЕДИЦИНСКИЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ФГБУ «НМИЦ ОНКОЛОГИИ им. Н.Н. БЛОХИНА» МИНЗДРАВА РОССИИ

9.1. В целях обеспечения социальных и медицинских гарантий работникам ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

9.1.1. Работодатель обязуется:

– обеспечивать выполнение установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором социальных и медицинских гарантий и льгот работникам и их семьям и способствовать расширению гарантий Работников Центра за счёт средств Сторон настоящего Договора;

– производить обязательное социальное страхование Работников Центра от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

– работнику, полностью или частично утратившему трудоспособность, получившему увечье либо иное повреждение здоровья в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, возмещается ущерб (из средств фонда социального страхования), в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать своевременное перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

– обеспечивать своевременное и обоснованное предоставление в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации полных сведений о застрахованных лицах в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

– производить своевременное перечисление средств на обязательное медицинское страхование работников в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

– создавать необходимые условия для отдыха и питания работников Центра, организовывая в подразделениях соответствующие оборудованные помещения (Положение 3);

Создавать все необходимые условия для организации и проведения за

счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обследований работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими заключениями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, согласно статье 213 ТК РФ (Приложение 9).

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, обследований, а также в случае медицинских противопоказаний;

– содействовать работникам Центра в получении консультативно-диагностической и лечебной помощи;

– оказывать содействие работникам Центра, а также ветеранам, согласно Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», прекратившим трудовые отношения с Центром, в получении ими бесплатной специализированной клинико-лабораторной, медицинской помощи во всех структурных подразделениях Центра;

– предоставлять материальную помощь сотрудникам, проработавшим в Центре не менее 3 лет и оказавшимся в затруднительном материальном положении;

– в случае смерти работника Центра производить частичную оплату ритуальных услуг на погребение;

– выделять ежегодно финансовые средства на организацию и проведение праздничных мероприятий (День медицинского работника, Новый год), к Празднику Победы 9 мая на чествование участников ВОВ, приравненным к ним лиц, а также работников тыла и блокадников Ленинграда.

9.2.2. Профком обязуется:

9.2.2.1. Ассигновать из профсоюзного бюджета работникам - членам профсоюза Центра средства на:

– материальную помощь нуждающимся (по личному заявлению);

– материальную помощь работникам, имеющим детей-инвалидов, многодетным семьям, матерям - одиночкам;

– содействие в организации чествования участников ВОВ, работников тыла и приравненных к ним лиц ко Дню Победы 9 мая;

– частичную оплату путевок нуждающимся в санаторном лечении

работникам-членам профсоюза (по медицинским показаниям), путевок в дома отдыха, санатории «мать/дитя» и пансионаты;

– приобретение путевок в санаторно-оздоровительные и спортивные лагеря для детей работников в дни школьных каникул;

– организацию Новогодних мероприятий (новогодние представления, покупка подарков, игрушек, билетов на городские новогодние елки) для детей работников;

– содействие в проведении конкурса на «Лучшую медицинскую сестру Центра»;

– приобретение экскурсионных путевок;

– премирование профактива, в том числе уполномоченных по охране труда по результатам их работы за год (Приложение 11);

– оплату участия в турнирах для футбольной команды работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России;

10.3. Настоящий Договор предусматривает обязательства Сторон по обеспечению выплат из средств Фонда социального страхования всех видов пособий, компенсаций, льгот, а именно:

– пособие по временной нетрудоспособности;

– пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;

– единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в консультации в ранние сроки беременности;

– пособие по беременности и родам;

– единовременное пособие при рождении ребенка;

– пособие на погребение;

– предоставление 4 дополнительных выходных дней в месяц родителям (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами с детства.

Раздел 10. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 30.12.20 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», молодыми специалистами, считаются работники Центра в возрасте не старше 35 лет (далее молодые работники).

10.2. Приоритетными направлениями совместной деятельности по реализации молодежной политики Центра являются:

– проведение разъяснительной работы с молодыми работниками в целях закрепления их в Центре;

- развитие творческой активности молодых работников;
- обеспечение молодых работников правовой и социальной защищенностью.

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Проводить работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности.

10.3.2. Осуществлять подготовку и дополнительное профессиональное образование для женщин, вышедших из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в течение первого года работы.

10.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам для обучения в образовательных учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

10.4. Профсоюзный комитет обязуется:

10.4.1. Активно использовать законодательную нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

10.4.2. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий.

10.4.3. Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не достигших возраста 18 лет и для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения (ст. 70 ТК РФ).

10.5. Работодатель и Профсоюзный комитет:

10.5.1. Поощряют молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации;

10.5.2. Содействуют работе «Общества молодых учёных ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н. Блохина» Минздрава России» для привлечения научной молодежи к активному участию в общественной и научной жизни Центра с целью реализации их творческих возможностей (Приложение 2).

Раздел 11. УСЛОВИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИЙ ПРАВ ПРОФСОЮЗА

И ЕГО ВЫБОРНЫХ ОРГАНОВ

11.1. Стороны Договора признают тот факт, что непосредственную социально - трудовую политику в Центре осуществляет местная

общественная организация первичная профсоюзная организация (МОО ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России):

– действующая на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, Устава профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации и Устава региональной общественной организации профессионального союза работников здравоохранения г. Москвы, положения о первичной профсоюзной организации, настоящего Договора и иных правовых и локальных нормативных актов, действующих на момент заключения Коллективного договора;

– осуществляющая свою деятельность через уполномоченных представителей Профсоюза, а именно избранных в состав профсоюзного комитета членов первичной профсоюзной организации, председателей Профбюро и профоргов структурных подразделений;

– обеспечивающая представление и защиту законных прав и интересов работников Центра, независимо от их членства в Профсоюзе.

11.2. В сфере создания условий для осуществления деятельности и обеспечения гарантийных прав выборного органа (Профкома) Местной общественной организации первичной профсоюзной организации Центра

Работодатель обязуется:

11.2.1. Содействовать деятельности Профсоюзной организации Центра и ее выборных органов в реализации законных прав работников и их представителей.

11.2.2. Гарантировать безусловное соблюдение предусмотренных действующим на момент заключения Договора законодательством Российской Федерации и настоящим Договором социально-трудовых прав Профкома и содействие в его деятельности. Любые должностные лица Центра за нарушение прав и противодействие деятельности Профкома несут ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

11.2.3. Производить через бухгалтерию Центра ежемесячное безналичное удержание (в размере 1%) из заработной платы по письменному заявлению работников Центра (только членов профсоюза) членских взносов и их перечисление в распоряжение Профсоюзной организации.

Производить отчисление финансовых средств Профкому на проведение им социально-культурной и иной работы. При наличии финансовой возможности содействовать организации физкультурно-оздоровительной работы работников Центра и членов их семей.

11.2.4. В случае спорных вопросов согласовывать с Профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда работников Центра, их гарантий, льгот и компенсаций, а также другие социально-трудоовые вопросы.

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

11.2.5. Гарантировать предварительное уведомление Профкома не менее, чем за две недели до принятия вновь подготавливаемых локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников Центра. Стороны договорились, что невыполнение требований настоящей статьи любой из Сторон настоящего Договора дает основание признать принятый локальный нормативный акт не имеющим юридической силы.

11.2.6. Признавать право Профкома вносить предложения о принятии необходимых локальных нормативных актов по труду и социально-экономическим вопросам Центра и обязуется в месячный срок, рассмотрев по существу данные предложения и проекты указанных актов, давать Профкому мотивированные ответы.

11.2.7. Признавать за Профкомом право на получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития Центра и обязуется на регулярной основе информировать Профком о текущей деятельности и планах работы. Работодатель гарантирует приглашение председателя Профкома на свои заседания.

11.3. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации Центра
Работодатель гарантирует:

11.3.1. бесплатное предоставление Профкому необходимого помещения с соответствующим оборудованием, мебелью, услугами связи, а именно:

– пользование помещениями (холл второго этажа, комнату 266, 267, 233, комната в холле первого этажа НИИ ЭДиТО) и обеспечение за свой счет

ремонта, отопления, освещения, уборку и охрану указанных помещений.

– предоставление Профсоюзу конференц-залов (в здании НИИ КО, НИИ ДОиГ и в НИИ ЭДиТО) для проведения общих и профсоюзных собраний работников Центра.

– использование городских телефонов 8-499-324-14-40, 8-499-324-18-89, 8-499-612-86-23, Интернета;

– возможность пользования факсимильной связью по телефону 8-499-324-19-39, услугами междугородней и международной связи;

– предоставление Профкому при необходимости транспортных средств;

– производство множительных и переплетных работ для нужд профсоюзной организации Центра, включая оформление и тиражирование настоящего Договора.

11.3.2. Содействие работе Профкома:

– освобождая от выполнения основной работы членов Профкома и оплачивая из расчета средней заработной платы до 20 часов рабочего времени в месяц (согласно пункту 7.4 раздела 7 Двустороннего отраслевого соглашения между Департаментом здравоохранения города Москвы и Профсоюзом работников здравоохранения города Москвы на 2020-2023 годы);

– не подвергая дисциплинарному взысканию избранных работников Профкома и председателей Профбюро без согласования с Профкомом;

– не увольняя с работы в Центре по инициативе Работодателя не освобожденных от основной работы членов Профкома, Профбюро без предварительного согласования с Профкомом, в соответствии со статьей 81 ТК РФ, ч. I, п. 2,3,5, а также Председателя, членов Профкома в течение двух лет после их не переизбрания, кроме случаев совершения ими противоправных действий или полной ликвидации предприятия, при которых законодательством Российской Федерации предусмотрена возможность увольнения;

– не ограничивая количество и время проведения профсоюзных собраний, определяемых Профкомом самостоятельно, с предоставлением подходящего помещения, освещения, технического оснащения, размещения информации в доступных для всех работников местах и т.д.

11.3.3. Освобождение не освобожденных от основной работы членов

выборных профсоюзных органов (Профком, Профбюро) для участия в качестве делегатов в работе Совещания, Конференции, Съездов Профсоюза, для участия в работе выборных коллегиальных органов, организаций Профсоюза, в целом, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением заработной платы.

11.3.4. Предоставление действующим законодательством гарантий профсоюзным работникам, освобожденным от работы в Центре в связи с избранием их на выборную должность в выборный орган первичной организации Профсоюза:

– работнику, освобожденному от работы в Центре в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации Центра (далее освобожденный профсоюзный работник), после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при её отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у Работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с отсутствием в Центре соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено Решением общероссийского Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации;

– время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной организации Профсоюза засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж.

– освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники Центра в соответствии с Коллективным договором.

11.3.5. Освобождение от основной работы Членов Профкома, профсоюзного актива с сохранением среднего заработка на время краткосрочных командировок, профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзами.

Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель и Профком обязуются направить настоящий Коллективный договор Центра на 2021-2023 гг. в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы на регистрацию в 7-дневный срок со дня подписания.

12.2. Работодатель и Профком обеспечивают тиражирование и оформление в виде брошюры Коллективного договора Центра в 30-дневный срок с момента регистрации и последующее ознакомление с ним работников Центра.

12.3. Контроль за выполнением Договора осуществляется обеими Сторонами и их представителями в составе Двусторонней комиссии по разработке и контролю за выполнением Коллективного договора Центра на 2021-2023 гг. (Приложение 1). Работодатель и Профком обязуются не реже, чем раз в год, проводить совместные заседания по рассмотрению итогов проверок выполнения Коллективного договора.

12.4. При невыполнении Коллективного договора заинтересованные лица письменно информируют непосредственно руководителя, подписавшего Договор. Стороны проводят консультации по существу представленной информации и принимают соответствующее решение.

12.5. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, виновные в нарушении законодательства о труде и правил по охране труда, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.6. Итоги выполнения Договора рассматриваются на совместном заседании представителей Работодателя и Профсоюза и доводятся до сведения Трудового коллектива Центра, а также вышестоящих органов Работодателя и Профсоюза.

12.7. Работодатель и Профком обязуются начать переговоры по заключению нового Договора за три месяца до окончания срока действия данного Договора.

12.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового Коллективного договора;
- одного месяца в случае внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

СПИСОК

**ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н. Блохина» Минздрава России
2021-2024 г.г.**

		стр.
Приложение 1	Состав Двусторонней комиссии по разработке и контролю за исполнением Коллективного договора ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России на 2021-2024 г.г.	52-53
Приложение 2	Положение об Обществе молодых ученых ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н. Блохина» Минздрава России	54-58
Приложение 3	<u>Приказ № 384/П от 20.06.2021.</u> «Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России»	59-110
Приложение 4	Локальные нормативные акты к Правилам внутреннего трудового распорядка ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России	111
Приложение 5	<u>Приказ № 436/П от 20.11 2019 г.</u> «О защите персональных данных» Политика ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н.Блохина» Минздрава России в области обработки и защиты персональных данных	112-119
Приложение 6	Гарантии, льготы и компенсации, предоставляемые работникам ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России по результатам проведенной специальной оценке условий труда	120
Приложение 7	Локальные нормативные акты по охране труда	121
Приложение 8	Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России	122-125
Приложение 9	О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и освидетельствований работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России	126-130
Приложение 10	<u>Приказ № 331/П от 23.10.2020г.</u> «Об организации безопасной эксплуатации зданий и сооружений»	131-133
Приложение 11	Положение о награждении профактива и активных членов первичной профсоюзной организации ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России	134-135

Согласовано

Утверждаю

Председатель МОО ППО ФГБУ
«НМИЦ онкологии им. Н.Н.
Блохина» Минздрава России
Минздрава России

Директор ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава
России, академик РАН


И.В. Ярцева
2021 г.


И.С. Стилиди
2021 г.

СОСТАВ

Двусторонней комиссии по разработке и контролю за исполнением
Коллективного договора ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России на 2021-2024 г.г.

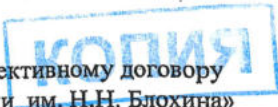
Согласно п.1.6.3 Коллективного договора 2021-2024 г.г. Работодатель и Профком (как Стороны настоящего Коллективного договора) контролируют его выполнение путем ежегодной двусторонней проверки исполнения Коллективного договора с подготовкой Отчетов для трудового коллектива Центра и вышестоящих структурных организаций каждой из Сторон.

Утверждается следующий состав комиссии:

- | | |
|--------------------|---|
| Председатель | А.Ю. Блау, зам. директора ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России |
| Зам. председателя | И.В. Ярцева, председатель МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России |
| Члены комиссии: | |
| 1. И.А. Дорошев | Главный врач клинических институтов |
| 2. А.П. Тернавский | Главный врач НИИ КО им. академика Н.Н. Трапезникова |
| 3. Е.А. Кобякова | Главный врач НИИ КиЭР |
| 4. Г.М. Муфтахова | Главный врач НИИ ДОиГ |
| 5. С.Л. Теодорович | Заведующий отделения обезболивания НИИ КО |
| 6. И.Ю. Кубасова | Ученый секретарь ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России |
| 7. А.И. Гришук | Зам. директора Центра по административно-хозяйственной деятельности |

8. Н.В. Нечипай Начальник отдела кадров
9. Л.Р. Рашмане Начальник отдела финансово-экономической деятельности
10. А.В. Кузина Главный бухгалтер
11. Т.В. Рубаник Руководитель службы охраны труда
12. В.П. Григоренко Начальник юридического отдела
13. Н.А. Ветрова Зам. председателя МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
14. Л.И. Лебедева Председатель комиссии профкома по защите экономических прав членов профсоюза, председатель профбюро НИИ КО им. академика Н.Н.Трапезникова
15. И.Н. Пустынский Председатель комиссии профкома по охране труда
16. Е.В. Игнатьева Председатель организационно-массовой комиссии профкома
17. Т.В. Абрамова Председатель комиссии профкома по содействию семье
18. Л.В. Суруп Председатель культурно-массовой комиссии профкома
19. Т.В. Силаева Главный бухгалтер профкома
20. Л.Н. Донских Председатель профбюро НИИ ДОиГ
21. Г.Б. Смирнова Председатель профбюро НИИ ЭДиТО
22. Н.Б. Синюта Председатель профбюро НИИ Канцерогенеза
23. В.Н. Лебедев Председатель профбюро инженерно-технической службы
24. И.Н. Новичкова Председатель профбюро административно-управленческих подразделений

Приложение № 2 к Коллективному договору
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФГБУ
ФГБУ «НМИЦ онкологии им.
Н.Н. Блохина» Минздрава России

Принято на общем собрании
молодых ученых
ФГБУ «НМИЦ онкологии им.
Н.Н. Блохина» Минздрава
России

« 28 »

« 26 » ноября 2019 года
Протокол № 49



ПОЛОЖЕНИЕ

О ОБЩЕСТВЕ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный Медицинский Исследовательский Центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общество молодых ученых Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный Медицинский Исследовательский Центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Общество), является добровольным объединением сотрудников и учащихся ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (далее по тексту – Центр).
- 1.2. Полное название Общества на русском языке: «Общество молодых учёных Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный Медицинский Исследовательский Центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации»; сокращённое название Общества на русском языке: «ОМУ НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»; полное название Общества на английском языке: «Society of young oncologists of Federal State Budgetary Institution "N.N. Blokhin National Medical Research Center of Oncology" of the Ministry of Health of the Russian Federation, сокращенное название Общества на английском языке: «SYO N.N. Blokhin NMRCO».
- 1.3. Общество, выполняя свои задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 года N 125-ф-3 и Уставом ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящего Положения.
- 1.4. Место нахождения Общества: 115478 г. Москва, Каширское шоссе, 24, ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- 1.5. Деятельность Общества основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности. Общество осуществляет свои цели, не допуская дискриминации политического, расового, национального или религиозного характера.

Начальник
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Григоренко В. П.



2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

- 2.1. Основной целью Общества является содействие молодым учёным и специалистам центра в реализации их творческих возможностей
- 2.2. Для достижения этой цели Общество ведет работу по следующим направлениям:
 - 2.2.1. Привлечение научной молодежи к активному участию в общественной и научной жизни центра, к участию в работе научных и научно-методических мероприятий.
 - 2.2.2. Участие в организации конференций и школ молодых ученых, как монотематических, так и междисциплинарных, публикация сборников трудов молодых ученых.
 - 2.2.3. Координация и организация сотрудничества межведомственных научных коллективов (творческих групп) с целью привлечения источников финансирования в виде грантов, целевых НИР и т.д.
 - 2.2.4. Обмен информацией об основных направлениях и результатах научной и педагогической деятельности молодежи.
 - 2.2.5. Привлечение материальных ресурсов (ведомственные, региональные и Федеральные программы поддержки научной молодежи, спонсорская помощь) для поддержки работ молодых ученых (научные командировки, участие в конференциях и симпозиумах, материальная помощь).
 - 2.2.6. Информационная поддержка молодых ученых, обеспечение доступа к информационным ресурсам (в том числе сети Интернет) по объявленным научным конкурсам, грантам, федеральным и региональным программам.
 - 2.2.7. Распространение информации о международных учебных и научно-исследовательских программах, соответствующих профессиональным интересам академической молодежи.
 - 2.2.8. Взаимодействие с инновационными и внедренческими организациями.
- 2.3. Общество не осуществляет предпринимательской деятельности. Общество не ставит в качестве цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет прибыль между своими членами

3. ЧЛЕНЫ ОБЩЕСТВА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Членом Общества могут быть:
 - 3.1.1. Научные сотрудники (младшие, старшие, ведущие и т.д.) и врачи всех подразделений ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, не имеющие ученой степени или имеющие степень кандидата наук (медицинских, биологических и др.) в возрасте до 35 лет включительно и имеющие ученую степень доктора наук (медицинских, биологических и т.д.) в возрасте до 40 лет включительно.
 - 3.1.2. Учащиеся Центра (ординаторы, аспиранты, интерны, докторанты) в возрасте до 35 лет, ведущие научную работу по тематике Центра;
 - 3.1.3. Медицинские сестры, получившие или получающее высшее образование, ведущие научную работу по тематике Центра
 - 3.1.4. Лаборанты-исследователи, получившие или получающее высшее образование, ведущие научную работу по тематике Центра
- 3.2. Каждый член Общества имеет право:
 - 3.2.1. Избирать и быть избранным в Совет Молодых Ученых;
 - 3.2.2. Присутствовать на любом заседании Совета Молодых Ученых;
 - 3.2.3. Высказывать свою точку зрения и вносить предложения по любому вопросу, касающемуся компетенции ОМУ;
 - 3.2.4. Получать информацию о деятельности Общества;
 - 3.2.5. Получать информацию о планируемых мероприятиях Общества;

- 3.2.6. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Обществом;
- 3.2.7. По своему усмотрению выйти из Общества.
- 3.3. Члены Общества обязаны:
 - 3.3.1. Соблюдать Положения Общества;
 - 3.3.2. Участвовать в деятельности Общества;
 - 3.3.3. Выполнять решения руководящих органов Общества;
 - 3.3.4. Принимать участие в общих собраниях.
- 3.4. Член Общества может быть исключен из нее по решению общего собрания.

4. РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ

- 4.1. Общее собрание:
 - 4.1.1. Высшим руководящим органом Общества является общее собрание членов Общества, созываемое не реже, чем раз в год;
 - 4.1.2. Инициаторы проведения общего собрания обязаны довести до сведения каждого члена информацию о заседании (не позднее, чем за неделю до начала собрания) с указанием места и времени его проведения, повестки дня;
 - 4.1.3. Общее собрание правомочно, если в его работе принимают участие не менее 50% от числа членов Общества;
 - 4.1.4. Все решения общего собрания принимаются не менее, чем 50% голосов от числа присутствующих на собрании членов Общества; кроме решения о преобразовании Общества, которое должно быть принято 2/3 голосов всех членов общества.
 - 4.1.5. К исключительной компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:
 - внесение изменений и дополнений в Положения;
 - реорганизация и ликвидация Общества;
 - выбор приоритетных направлений деятельности;
 - избрание членов Совета;
 - утверждение годового отчета председателя.
 - 4.1.6. Общее собрание может решать и другие вопросы, связанные с деятельностью Общества.
- 4.2. Совет молодых ученых НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина:
 - 4.2.1. Постоянно действующим координирующим органом Общества является Совет молодых ученых ФГБУ «НМИЦ им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (в дальнейшем - СМУ, Совет), избираемый общим собранием в количестве 15 человек.
 - 4.2.2. Совет Молодых Ученых:
 - руководит деятельностью Общества;
 - организует подготовку общих собраний;
 - обеспечивает реализацию программ деятельности Общества;
 - выполняет организационно-распорядительные функции;
 - решает все вопросы, связанные с деятельностью Общества, кроме тех, что отнесены к исключительной компетенции общего собрания.
 - 4.2.3. В ходе своей деятельности Совет работает по следующим основным направлениям:
 - информационная поддержка молодых ученых и специалистов;
 - обеспечение повышения научной и педагогической квалификации молодых ученых и специалистов, дополнительное образование;

- общества связей с коллективами молодых учёных в других НИИ и ВУЗах;
- сотрудничество с администрацией института по решению социально-бытовых проблем молодежи.

4.2.4. Член Совета имеет право:

- высказывать свою точку зрения и вносить предложения по любому вопросу, касающемуся компетенции ОМУ;
- на основании собственного желания, высказанного в установленном Советом порядке в любой момент добровольно прекратить свое членство в Совете ОМУ.

4.2.5. Член Совета обязан:

- присутствовать на заседаниях Совета;
- выполнять поручения Председателя Совета и решения Совета и Общего собрания Общества или своевременно извещать в установленном Советом порядке о невозможности выполнения им этих обязанностей или поручений;
- в любой своей деятельности, касающейся компетенции ОМУ, следовать решениям Общего собрания и Совета;
- информировать членов Общества о решениях Совета.

4.2.6. Регламент работы СМУ:

- Совет имеет право принимать решения, если в голосовании участвует не менее 1/2 его состава;
- Решения принимаются путем открытого голосования;
- Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета.

4.2.7. Председатель Совета Молодых Ученых правомочен:

- подписывать от имени Совета необходимые документы;
- непосредственно представлять Совет в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и общественных объединениях.

4.2.8. Председатель Совета Молодых Ученых обязан:

- готовить повестку дня, необходимые материалы и проводить Общее собрание ОМУ, осуществляя функции председателя этого собрания; дать поручение членам Совета по отдельным направлениям деятельности;
- представить отчет о проделанной работе за отчетный период на Общем собрании, в повестку дня которого внесен вопрос о выборах председателя Совета.

4.2.9. Если председатель Совета временно не может исполнять свои обязанности по уважительной причине и ни один из членов Совета не назначен исполняющим обязанности председателя Совета, то Совет квалифицированным большинством голосов (не менее 50% от общего числа членов Совета) избирает одного из членов Совета исполняющим обязанности председателя Совета.

4.2.10. Выборы в Совет молодых ученых:

- члены Совета выбираются на Общем собрании Общества молодых исследователей открытым голосованием. Членом Совета становится кандидат в члены Совета, набравший наибольшее количество голосов;
- кандидатом в члены Совета может стать любой член Общества, выдвинутый другим членом Общества или посредством самовыдвижения на Общем собрании, в повестку дня которого включены выборы Совета;
- в Совет выбирают по три представителя от НИИ канцерогенеза, НИИ Экспериментальной диагностики и терапии опухолей, НИИ детской онкологии и гематологии, от НИИ клинической онкологии,

представителя от НИИ Клинической и экспериментальной радиологии (всего 15 человек);

- условия выборов в СМУ определяются на Общем собрании. СМУ избирается на срок не более одного года, с правом повторного избрания.
- председатель Совета избирается открытым голосованием на первом заседании вновь избранного Совета из членов Совета на срок не более трех лет, с правом повторного избрания, но не более двух сроков подряд.
- секретарь Совета назначается председателем Совета из числа членов Совета и отвечает за информационную поддержку деятельности Общества в пределах полномочий, определенных председателем Совета.
- заместитель председателя Совета выбирается открытым голосованием членов Совета из членов Совета на срок до одного года.
- заместитель Председателя Совета организует и руководит работой членов Общества в сфере основного направления деятельности, за развитие которого он отвечает на протяжении периода собственных полномочий, осуществляет взаимодействие с другими организациями в соответствии с Положением ОМУ.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБЩЕСТВА

5.1. Изменения и дополнения в устав вносит по своему решению общее собрание Общества.

5.2. Реорганизацию Общества (слияние, присоединение, разделение, выделение и преобразование) осуществляют по решению общего собрания.

5.3. Ликвидацию Общества осуществляют по решению общего собрания. Общее собрание, принявшее решение о ликвидации Общества, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки ликвидации.

КОПИЯ

Приложение № 3 к Коллективному договору
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н. Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИКАЗ

08.02. 2020 г.

№ 384/11

г. Москва

**Об утверждении и введении
Правил внутреннего трудового
распорядка**

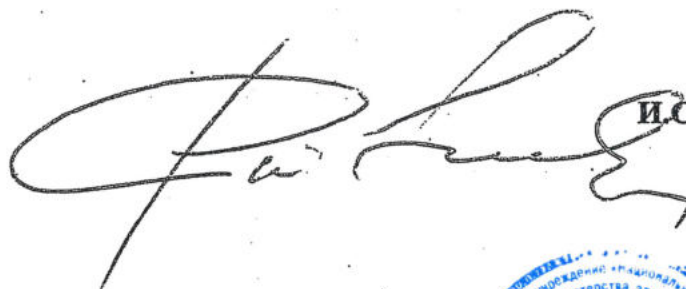
В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины и в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 21 июня 2021 года Правила трудового распорядка (далее – ПВТР) ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (далее – Центр). Считать утратившими силу ПВТР от 05.06.2016 г.
2. Начальнику отдела кадров Н.В. Нечипай обеспечить приведение кадровых документов в соответствие с Правилами внутреннего трудового распорядка работников Центра.
3. И.о. заведующего канцелярией Громяк Ю.В. ознакомить всех сотрудников Центра под подпись с ПВТР.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Правила внутреннего трудового распорядка на 40 листах в 1 экз.

Директор



И.С. Стилиди

Начальник
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Григоренко В



КОПИЯ

Приложение к приказу

Согласовано
Решением профсоюзного комитета ФГБУ
«НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
протокол № 81 от 02.12.2020
Председатель профкома

/И.В. Ярцева/

Утверждено
приказом директора ФГБУ «НМИЦ
онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
от 08.12.2020 № 384/П



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФГБУ «НМИЦ ОНКОЛОГИИ. Н. Н. БЛОХИНА» МИНЗДРАВА РОССИИ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работника и работодателя, режим работы и его использование, время отдыха, меры поощрения работников и взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России (далее – работодатель, Учреждение).

Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

Правила обязаны соблюдать все работники Учреждения.

Правила являются приложением к Коллективному договору.

1. Основные права работодателя.

Работодатель имеет право:

- 1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 1.6. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).
- 1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты

Начальник
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
ГРИГОРЕНКО В. П.



- своих интересов и вступать в них.
- 1.8. Создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.
 - 1.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2. Основные обязанности Работодателя:

Работодатель обязан:

- 2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа.

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

- 2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.16. 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, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права работников.

Работник имеет право:

- 3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.5. 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.
- 3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях

- охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
 - 3.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
 - 3.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
 - 3.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
 - 3.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
 - 3.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
 - 3.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
 - 3.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные обязанности работника.

Работник обязан:

- 4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.6. 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.
- 4.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. Порядок приема работников на работу.

- 5.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.
- 5.2. Работодатель руководствуется принципом подбора кадров по деловым качествам и квалификации.
- 5.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу (далее – претендент), предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) установленные законом сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. В случае, если новый работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его трудовой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. Соискатель на должность сможет предъявить по своему выбору: документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или выданную ранее карточку СНИЛС;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
 - случаях, установленных действующим законодательством, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме;
 - дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ;
 - если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы;
 - претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр психиатрическое и наркологическое (при необходимости) освидетельствования.
- 5.4. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 5.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора:
- женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
 - работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 5.6. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.
- 5.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.
- 5.8. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой

- деятельностью работника.
- 5.9. Оформление трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5.10. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
Порядок прохождения испытания устанавливается локальным актом работодателя.
Целью испытания при приеме на работу является проверка соответствия работника поручаемой работе.
Условие об испытании работника может быть предусмотрено сторонами при заключении трудового договора. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Для руководителей Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов или иных обособленных структурных подразделений срок испытания не может быть больше 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.
- 5.11. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.
- 5.12. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается основание срочности (ст. 59 ТР РФ), условие о сроке его действия условие о сроке его действия (указание конкретной даты окончания действия трудового договора или указание на событие).
- 5.12.1. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника не расторгается, если основной работник увольняется, не выходя на работу. В этом случае оснований для расторжения трудового договора не имеется, так как юридического факта выхода на работу работника нет. Уволить временного работника по данным основаниям нельзя, поскольку событие, с которым закон связывает истечение срока трудового договора это выход на работу основного работника.
- 5.13. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 5.14. Срочный трудовой договор заключается с руководителем Учреждения.
- 5.15. Для некоторых категорий должностей может быть предусмотрена конкурсная система отбора кадров. Конкретный перечень должностей, устанавливается действующим законодательством. Решение об избрании претендента на должность, принимается конкурсной комиссией работодателя, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами работодателя. Процедура аттестации научных работников регулируется Положением о порядке проведения аттестации научных работников в Центре, утвержденное приказом №464/П от 12.12.2019; процедура аттестации иных работников Центра (исключение составляют: научные, медицинские работники, проработавших в Учреждении менее года, работники рабочих профессий, заведующего кафедрой последипломного образования врачей, совместители, молодые специалистов в период срока обязательной работы

по назначению после окончания учебных заведений, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, работницы, в отношении которых законодательством предусмотрена обязательная независимая оценка) регулируется Положением об аттестации работников, утвержденное приказом №30-1/П от 28.01.2021.

- 5.16. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.
- 5.17. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.
- 5.18. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.
- 5.19. Запрещается фактический допуск работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).
- 5.20. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).
- 5.21. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.
- 5.22. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.
- 5.23. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.
- 5.24. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.
- 5.25. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 5.26. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 5.27. По письменному требованию работника работодатель выдает работнику

надлежаще заверенную копию указанного приказа.

- 5.28. Работодателем ведутся трудовые книжки и формирование сведений о трудовой деятельности (см. раздел 7) на каждого работника.
- 5.29. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

Не допускается заключение трудового договора с лицами моложе 18 лет, для выполнения работы с вредными и (или) опасными условиями труда.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;
- для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые лица, а также командированные в Учреждение граждане, обучающиеся в ординатуре или аспирантуре, проходящие производственную практику и другие лица, участвующие в производственной деятельности Учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда, который проводит специалист по охране труда.

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Их проводит непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

6. Порядок увольнения работников.

- 6.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись, а если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то в этом случае составляется акт и на приказе делается соответствующая запись.
- 6.2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать

работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- 6.3. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.
- 6.4. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
- 6.5. 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).
- 6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. 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 настоящего Кодекса, 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 настоящего Кодекса. 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)).
- 6.7. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то

- приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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 роспись, то составляется соответствующий акт.
- 6.8. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения.
- 6.9. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.
- 6.10. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.
- 6.11. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.
- 6.12. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.
- 6.13. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику при увольнении — в день прекращения трудового договора.
- 6.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.
- 6.15. В случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.
- 6.16. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников:
- 6.16.1. Основания для проведения сокращения численности (штата) определяет работодатель.
- 6.16.2. Сокращение численности или штата работников осуществляется на основании Приказа работодателя.
- 6.16.3. После издания приказа работодатель определяет работников, не подлежащих сокращению, к ним относятся:
- беременные женщины;
 - женщин, имеющих ребенка в возрасте до трех лет;
 - одиноких матерей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18

- лет или ребенка в возрасте до 14 лет;
 - лиц, воспитывающих без матери ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
 - единственных кормильцев ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или ребенка в возрасте до трех лет в семье, где трое и более малолетних детей, если второй родитель (законный представитель) не работает;
 - работников, которых нельзя увольнять по итогам оценки преимущественного права. Оценка преимущественного права, осуществляет работодатель в соответствии с требованиями действующего законодательства;
 - находящихся на листке нетрудоспособности или в отпуске на день увольнения (дату увольнения в таком случае необходимо перенести).
- 6.17. Работодатель осуществляет уведомление увольняемых работников, службу занятости и профсоюз о предстоящем увольнении не позднее чем за 2 месяца до предполагаемой даты увольнения.
- 6.18. Работодатель обязан предложить работнику вакансии:
- которые работник сможет выполнять с учетом его состояния здоровья;
 - соответствующие квалификации работника, так и вакантные нижестоящие должности или нижеоплачиваемую работу;
 - расположенные в данной местности.
- 6.19. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с руководителем Учреждения могут быть:
- 6.19.1. несоблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера государственного учреждения и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения; достижение предельного возраста для замещения руководящих должностей медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления; разглашения врачебной тайны; не избрание на должность.
- 6.18.2. иные основания, предусмотренные трудовым договором.
- 6.20. После расторжения трудового договора работодатель выплачивает работнику все полагающиеся выплаты.

7. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

- 7.1. С 1 января 2020 года Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.
- 7.2. Работник отдела кадров, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначается приказом директора. Указанный в приказе работник должен быть ознакомлен с ним под подпись.
- 7.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число

- месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
- 7.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:
- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).
- 7.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления.
- 7.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя должно быть подано в письменном виде, в котором содержится:
- наименование работодателя;
 - должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
 - просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
 - адрес электронной почты работника;
 - собственноручная подпись работника;
 - дата написания заявления.
- 7.7. Обмен документами и информацией между работником и работодателем производится, в том числе, с помощью электронной почты. Конкретный способ взаимодействия отражается в трудовом договоре работника.
- 7.8. Чтобы идентифицировать отправителя и получателя документов и информации, в трудовом договоре должны быть указаны адрес электронной почты.
- 7.9. Работник имеет право отказаться от обмена документами и информацией с помощью электронной почты в любой момент после заключения трудового договора.

8. Рабочее время

- 8.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
- 8.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 8.3. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
- 8.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

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

8.5. Неполное рабочее время

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности дополнительного отпуска для работников, относящихся к категории, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда.

8.6. Продолжительность ежедневной работы (смены)

а) Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации.

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

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

в) Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

- 8.7. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- 8.8. На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.
- 8.9. Для педагогических и медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.
- 8.10. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 8.11. Врачи и научные работники клинических институтов, работающие в режиме 5-дневной рабочей недели, могут привлекаться к одному-двум суточным дежурствам в месяц, в т.ч. в выходные и праздничные дни. Их продолжительность включается в норму рабочего времени.

9. Режимы работы

ФГБУ «НМИЦ онкологии имени Н.Н. Блохина» Минздрава России является непрерывно действующей организацией с разными режимами работы и суммированным учетом рабочего времени.

9.1. *Для работников, работающих в режиме 5-дневной рабочей недели, с двумя выходными днями и перерывом на обед*

- 9.1.1. Работнику устанавливается нормальная **40-часовая** 5-дневная рабочая неделя, продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг, включительно, с 08:30 до 17:15, в пятницу с 08:30 до 16:00, в том числе

перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут, с 12:30 до 13:00, в рабочее время не включается и оплате не подлежит. Выходные дни — суббота и воскресенье. В отношении работника ведется суммированный учет рабочего времени, равный календарному месяцу.

- 9.1.2. Работнику устанавливается: сокращенная **39-часовая** 5-дневная рабочая неделя с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 16:48. Перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. с 12:30 до 13:00, в рабочее время не включается и оплате не подлежит.
- 9.1.3. Работнику устанавливается: сокращенная **36-часовая** 5-дневная рабочая неделя, 7,2-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 16:12. Перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. с 12:30 до 13:00, в рабочее время не включается и оплате не подлежит.
- 9.1.4. Работнику устанавливается: сокращенная **35-часовая** 5-дневная рабочая неделя, 7-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 16:00. Перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. с 12:30 до 13:00, в рабочее время не включается и оплате не подлежит.
- 9.1.5. Работнику устанавливается: сокращенная **33-часовая** 5-дневная рабочая неделя, 6,6-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 15:36. Перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. с 12:30 до 13:00, в рабочее время не включается и оплате не подлежит.
- 9.1.6. Работнику устанавливается: сокращенная **30-часовая** 5-дневная рабочая неделя, 6-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 15:00. Перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. с 12:30 до 13:00, в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

9.2. Для работников, работающих в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями и приемом пищи в рабочее время

- 9.2.1. Работнику устанавливается нормальная **40-часовая** 5-дневная рабочая неделя, продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг с 08:30 до 16:45, в пятницу с 08:30 до 15:30. Выходные дни — суббота и воскресенье. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи (перекусы), которые входят в месячную норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение рабочего дня и подлежат оплате (Приложение). В отношении работника ведется суммированный учет рабочего времени, равный одному календарному месяцу.
- 9.2.2. Работнику устанавливается: сокращенная **39-часовая** 5-дневная рабочая неделя, 7,8-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 16:18. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи (перекусы), которые входят в месячную норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение рабочего дня и подлежат оплате.

- 9.2.3. Работнику устанавливается: сокращенная **36-часовая** 5-дневная рабочая неделя, 7,2-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 15:42. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи (перекусы), которые входят в месячную норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение рабочего дня и подлежат оплате.
- 9.2.4. Работнику устанавливается: сокращенная **35-часовая** 5-дневная рабочая неделя, 7-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 15:30. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи (перекусы), которые входят в месячную норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение рабочего дня и подлежат оплате.
- 9.2.5. Работнику устанавливается: сокращенная **33-часовая** 5-дневная рабочая неделя 6,6-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 15:06. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи (перекусы), которые входят в месячную норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение рабочего дня и подлежат оплате.
- 9.2.6. Работнику устанавливается: сокращенная **30-часовая** 5-дневная рабочая неделя, 6-часовой рабочий день с предоставлением выходных в субботу и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание 14:30. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи (перекусы), которые входят в месячную норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение рабочего дня и подлежат оплате.
- 9.3. *Для работников, работающих по 5-дневной 40, 39, 36, 30-часовой рабочей неделе в две смены с выходными днями суббота и воскресенье*
- 9.3.1. Работнику устанавливается: двухсменная, нормальная (сокращенная) **40 (39, 36, 30)** - часовая 5-ти дневная рабочая неделя, 8 (7,8; 7,2; 6)-часовой рабочий день с выходными днями суббота и воскресенье. Время начала, окончания и продолжительность рабочей смены устанавливается графиком работы. Предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. (в первую смену с 12:30 до 13:00, во вторую смену с 16:30 до 17:00) в рабочее время не включается, оплате не подлежат.
- 9.3.2. Для работников, у которых работа обусловлена непрерывностью лечебного процесса, предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи (перекусы), которые входят в норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение рабочего дня и подлежат оплате.
- 9.3.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

- 9.4. *Для работников, работающих по 5-дневной 40, 39, 36, 30-часовой рабочей неделе в две смены, с одной (двумя) рабочей субботой в месяц*
- 9.4.1. Работнику устанавливается: двухсменная, нормальная (сокращенная) 40 (39, 36, 30)- часовая рабочая неделя, с одной (двумя) рабочей субботой в месяц. Общий выходной день - воскресенье. Второй выходной день, а также начало, окончание и продолжительность рабочих смен определяется скользящим графиком. Остальные недели по пятидневке, суббота и воскресенье – выходные дни. Продолжительность рабочего дня в субботы, а также предоставляемые перерывы (перекусы) для отдыха и приема пищи входят в норму рабочего времени при суммированном учете равном **кварталу** для работающих во вредных и (или) опасных условиях труда (классы: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4); для работающих в допустимых условиях труда (класс 2) - суммированный учет рабочего времени равен календарному году. В связи с непрерывностью лечебного процесса перерывы (перекусы) используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение рабочего дня и подлежат оплате.
- 9.4.2. Работнику, также, могут предоставляться перерывы для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. (в первую смену с 12:30 до 13:00, во вторую смену с 16:30 до 17:00), которые в рабочее время не включаются и оплате не подлежат.
- 9.4.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.
- 9.5. *Для работников, работающих по 5-дневной рабочей неделе на условиях неполного рабочего или совместительства с выходными днями суббота и воскресенье*
- 9.5.1. Работнику устанавливается: 20(10); 19,5(9,8); 18(9); 15(7,5)-часовая 5-дневная рабочая неделя, 4(2); 3,9(2); 3,6(1,8); 3(0,6) -часовой рабочий день с предоставлением выходных дней в субботу и воскресенье. Перерыв для отдыха и приема пищи работнику предоставляется по соглашению сторон, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
- 9.5.2. Оплата труда за фактически отработанное время.
- 9.6. *Для работников, работающих по 40-часовой рабочей неделе по скользящему графику работы в режиме чередования рабочих и нерабочих (выходных) дней*
- 9.6.1. Работнику устанавливается: нормальная 40-часовая рабочая неделя, рабочий день продолжительностью не более 12 часов, в зависимости от нормы рабочего времени при суммированном учете равном **календарному году**. Конкретные дни и часы работы определяются в графике работы, в режиме чередования рабочих и нерабочих (выходных) дней (день через день или два через два). Начало рабочего дня в 8-30 (по производственной необходимости, для отдельных работников может быть установлено начало рабочего дня в 8:00; 7:30; 7:00; 6:00). Выходные дни предоставляются по скользящему графику. Предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи 30 мин. в течение рабочей смены с 12:30 до 13:00, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит.
- 9.6.2. Для работников, у которых работа обусловлена непрерывностью лечебного процесса, предоставляются перерывы (перекусы) для отдыха

и приема пищи, которые входят в норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение смены, включаются в месячную норму рабочего времени и подлежат оплате.

9.6.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

9.7. Для работников, работающих по 39-часовой рабочей неделе по скользящему графику работы в режиме чередования рабочих и нерабочих (выходных) дней

9.7.1. Работнику устанавливается: сокращенная 39-часовая рабочая неделя, рабочий день продолжительностью не более 12 часов (в зависимости от нормы рабочего времени при суммированном учете равном **кварталу** для работающих во вредных и (или) опасных условиях труда (классы: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4); для работающих в допустимых условиях труда (2 класс) суммированный учет рабочего времени равен календарному году). Конкретные дни и часы работы определяются графиком работы, в режиме чередования рабочих и нерабочих (выходных) дней (день через день или два через два). Начало рабочего дня в 8:30 (по производственной необходимости, для отдельных работников может быть установлено начало рабочего дня в 8:00; 7:30; 7:00; 6:00). Выходные дни предоставляются по скользящему графику. Предоставляются перерыв для отдыха и приема пищи 30 мин. в течение рабочей смены с 12:30 до 13:00, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

9.7.2. Для работников, у которых работа обусловлена непрерывностью лечебного процесса, предоставляются перерывы (перекусы) для отдыха и приема пищи, которые входят в норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение смены, включаются в месячную норму рабочего времени и подлежат оплате.

9.7.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

9.8. Для работников, работающих по 36-часовой рабочей неделе по скользящему графику работы в режиме чередования рабочих и нерабочих (выходных) дней

9.8.1. Работнику устанавливается: сокращенная 36-часовая рабочая неделя, рабочий день продолжительностью не более 12 часов, в зависимости от нормы рабочего времени при суммированном учете равном **кварталу** (три месяца), в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда (классы: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4). Конкретные дни и часы работы определяются графиком работы, в режиме чередования рабочих и нерабочих (выходных) дней (день через день или два через два). Начало рабочего дня в 8:30 (по производственной необходимости, для отдельных работников может быть установлено начало рабочего дня в 8:00; 7:30; 7:00; 6:00). Выходные дни предоставляются по скользящему графику. Предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. в течение рабочей смены с 12:30 до 13:00, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

9.8.2. Для работников, у которых работа обусловлена непрерывностью

лечебного процесса, предоставляются перерывы (перекусы) для отдыха и приема пищи, которые входят в норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение смены, включаются в месячную норму рабочего времени и подлежат оплате.

9.8.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

9.9. Для работников стационара и других подразделений с суточным режимом работы по 40-часовой рабочей неделе

9.9.1. Работнику устанавливается: нормальная 40-часовая рабочая неделя, по суточному графику дежурств (24 часа) в режиме чередования сутки через трое при суммированном учете рабочего времени, равном календарному году. Начало рабочего дня в 8:00 (или в 8:30), окончание в 8:00 (или в 8:30) следующего дня. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

9.9.2. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы (перекусы) для отдыха и приема пищи, которые входят в норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение каждого из 8-ми часовых периодов суточного дежурства. Перерывы (перекусы) подлежат оплате.

9.9.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

9.9.4. Работа осуществляется без права сна.

9.10. Для работников стационара и других подразделений с суточным режимом работы по 39-часовой рабочей неделе

9.10.1. Работнику устанавливается: сокращенная 39-часовая рабочая неделя, по суточному графику дежурств (24 часа) в режиме чередования сутки через трое при суммированном учете рабочего времени равном **кварталу** (три месяца), работающему в во вредных и (или) опасных условиях труда (классы: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4); для работающего в допустимых условиях труда (класс 2) - суммированный учет рабочего времени равен календарному году. Начало рабочего дня в 8:00 (или в 8:30), окончание в 8:00 (или в 8:30) следующего дня. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

9.10.2. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы (перекусы) для отдыха и приема пищи, которые входят в норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение каждого из 8-ми часовых периодов суточного дежурства. Перерывы (перекусы) подлежат оплате.

9.10.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

9.10.4. Работа осуществляется без права сна.

9.11. Для работников стационара и других подразделений с суточным режимом работы по 36-часовой рабочей неделе

9.11.1. Работнику устанавливается: сокращенная 36-часовая рабочая неделя, по суточному графику дежурств (24 часа) при суммированном учете рабочего времени равном **кварталу** (три месяца), работающему в во вредных и (или) опасных условиях труда (классы: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4).

Начало рабочего дня в 8:00 (или в 8:30), окончание в 8:00 (или в 8:30) следующего дня. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

- 9.11.2. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы (перекусы) для отдыха и приема пищи, которые входят в норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение каждого из 8-ми часовых периодов суточного дежурства. Перерывы (перекусы) подлежат оплате.
- 9.11.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.
- 9.11.4. Работа осуществляется без права сна.

9.12. Для работников стационара с суточным режимом работы, работающих на условиях неполного рабочего или совместительства

- 9.12.1. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего или совместительства, устанавливается суммированный учет рабочего времени равный кварталу (три месяца), работающему в во вредных и (или) опасных условиях труда (классы: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4); для работающего в допустимых условиях труда (класс 2) - суммированный учет рабочего времени равен календарному году, исчисленному по _____ - часовой рабочей неделе, по суточному графику дежурств (24 часа). Начало рабочего дня в 8:00 (или в 8:30), окончание в 8:00 (или в 8:30) следующего дня. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.
- 9.12.2. В связи с непрерывностью лечебного процесса предоставляются перерывы (перекусы) для отдыха и приема пищи, которые входят в норму рабочего времени, используются без оставления места работы (в специально отведенном для этой цели месте в подразделении), не более 30 минут в течение каждого из 8-ми часовых периодов суточного дежурства. Перерывы (перекусы) подлежат оплате.
- 9.12.3. Оплата труда производится за фактически отработанное время.
- 9.12.4. Работа осуществляется без права сна.

9.13. Для работников, имеющих инвалидность 2 группы

- 9.13.1. На период инвалидности 2 группы с _____ по _____ Работнику устанавливается сокращенное рабочее время продолжительностью 35 часов в неделю и 7 часовой рабочий день. Начало рабочего дня в 8:30, окончание – 16:00. Перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. с 12:30 до 13:00. Суббота и воскресенье – выходные дни.
- 9.13.2. Оплату труда производить в полном объеме.

9.14. Для работников, имеющих инвалидность

- 9.14.1. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Начало рабочего дня в 8:30, окончание – 16:00. Перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 мин. с 12:30 до 13:00. Суббота и воскресенье – выходные дни.

9.15. Для работников, работающих в режиме дистанционной (удаленной) работы.

- 9.15.1. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным

нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

- 9.15.2. Для профессорско-преподавательского состава кафедры последипломного образования врачей (ассистент, доцент, профессор, заведующий кафедрой) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в 5-дневную рабочую неделю с выходными днями суббота и воскресенье. Начало рабочего дня в 8:30, окончание в 16:12, в т.ч. перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется с 12:30 до 13:00, не входит в норму рабочего времени и оплате не подлежит.
- 9.16. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен работнику в трудовом договоре.
- 9.17. При сменной работе, по скользящему и суточному графику работы устанавливается суммированный учет рабочего времени, при этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального количества рабочих часов.
Для расчета суммированного учета рабочего времени устанавливается период равный: месяцу, кварталу, году.
- 9.18. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
- 9.19. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час, в том числе работникам, которым установлен режим неполного рабочего времени (0,5 ставки). В непрерывно действующих организациях и 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.
Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

10. Неполное рабочее время

- 10.1.1. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.
- 10.1.2. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за

больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

- 10.1.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

11. Работа в ночное время

- 11.1.1. Ночным временем признается период с 22:00-6:00.
- 11.1.2. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.
- 11.1.3. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.
- 11.1.4. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.
- 11.1.5. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время

12. Сверхурочная работа

- 12.1.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе

работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

12.1.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

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

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

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

12.1.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

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

12.1.5. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

- 12.1.6. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 12.1.7. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

13. Ненормированный рабочий день

- 13.1.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, 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.
- 13.1.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.
- 13.1.3. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

14. Дистанционная (удаленная) работа

- 14.1.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, вне стационарного рабочего места – дистанционно (удаленно) на территории Российской Федерации, в случаях, определенных Положением о дистанционной (удаленной) работе.

15. Время отдыха.

- 15.1.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 15.1.2. Видами времени отдыха являются:
 - перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 15.1.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.
- 15.1.4. Предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье всем работникам, кроме работающих по 6-ти дневной рабочей неделе, по суточному графику и скользящему графикам работы.
- 15.1.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни

- 16.1.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:
- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
 - 7 января – Рождество Христово;
 - 23 февраля – День защитника Отечества;
 - 8 марта – Международный женский день;
 - 1 мая – Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая – День Победы;
 - 12 июня – День России;
 - 4 ноября – День народного единства.
- 16.1.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
- 16.1.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.
- 16.1.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:
- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
 - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 16.1.5. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 16.1.6. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.
- 16.1.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

- 16.1.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
- 16.1.9. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).
- 16.1.10. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 16.1.11. Если работник трудится в соответствии с графиком и его график совпал с нерабочим праздничным днем, оплате такой день подлежит также в повышенном размере.
Отличие оплаты переработки при графике работы состоит в том, что если такая работа производилась в пределах нормы рабочего времени работника на соответствующий период, заменить этот день с согласия работника одинарной оплатой и днем отдыха нельзя.

17. Отпуска

- 17.1.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.
- 17.1.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.
- 17.1.3. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 17.1.4. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
– женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
– работникам в возрасте до восемнадцати лет;
– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 17.1.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.
- 17.1.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 17.1.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
– время фактической работы;
– время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
 - период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
 - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.
- 17.1.8. Продолжительность рабочего дня и рабочей недели при исчислении стажа работы, дающего право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск, значения не имеет. Лица, работающие в режиме неполного рабочего времени и по совместительству, имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск на тех же условиях, что и выполняющие аналогичную работу с нормальной продолжительностью рабочего времени.
- 17.1.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы;
 - время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, если работник в период такого отпуска не работает на условиях неполного рабочего времени.
- 17.1.10. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.
- 17.1.11. Работникам, заключившим срочные трудовые договоры на срок менее двух месяцев, гарантируется предоставление отпуска в размере двух рабочих дней за каждый месяц работы.
- 17.1.12. Ежегодные удлиненные основные отпуска предоставляются:
- работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава (ассистента, доцента, заведующего кафедрой, профессора) - 56 календарных дней;
 - работникам моложе 18 лет - 31 календарный день;
 - работникам-инвалидам - не менее 30 календарных дней.
- 17.1.13. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни.
Если работник хочет разделить отпуск на части, в каждую из таких частей должен входить хотя бы один рабочий день.
- 17.1.14. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляется работнику строго в соответствии с графиком отпусков, с обязательным письменным уведомлением работника под роспись о дате начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.
- 17.1.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.
- 17.1.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым

- работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 17.1.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными актами.
- 17.1.18. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, с согласия работника отпуск может быть перенесен на следующий рабочий год, но в этом случае отпуск должен быть использован не позднее 18 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
- 17.1.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 17.1.20. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление его работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 17.1.21. 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.
- 17.1.22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск утверждается локальным актом работодателя.
- 17.1.23. Работодатель обязан предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, следующим работникам:
- работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 3 или 4-й степени либо опасным, - не менее семи календарных дней;
 - работникам, труд которых связан с особым характером работы;
 - гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, - 14 календарных дней.
- 17.1.24. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 17.1.25. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам.
- 17.1.26. Отпуск по беременности и родам предоставляется на следующие сроки:

- 140 календарных дней при одноплодной беременности (по общему правилу);
 - 156 календарных дней (из них 16 календарных дней - дополнительно после родов) в случае осложненных родов при одноплодной беременности;
 - 156 календарных дней, если роды наступили в период с 22 до 30 недель беременности;
 - 194 календарных дня (из них 84 дня дородовых), если многоплодность установлена во время беременности;
 - 194 календарных дня (из них 54 календарных дня - дополнительно после родов), если многоплодность установлена в родах.
- 17.1.27. Женщине, усыновившей ребенка, по ее желанию может быть предоставлен отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня его рождения. При одновременном усыновлении двух и более детей - до истечения 110 календарных дней со дня их рождения.
- 17.1.28. Право на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет имеют мать, отец, бабушка, дед, другой родственник, опекун, а также другое лицо, воспитывающее ребенка без матери, которые фактически осуществляют уход за ним. Возможность предоставления такого отпуска не зависит от степени родства и совместного проживания с родителями (родителем) этого ребенка. Такой отпуск может быть использован в любой момент до достижения ребенком возраста трех лет.
- 17.1.29. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется женщине (другому лицу) по ее (его) заявлению.
- 17.1.30. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).
- 17.1.31. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.
- 17.1.32. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
- 17.1.33. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

18. Некоторым категориям работников предоставляются дополнительные выходные дни:

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре

дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

19. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста

- 19.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.
- 19.2. С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.
- 19.3. Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.
- 19.4. Согласно Федерального закона от 03 октября 2018 года № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» с каждым годом предпенсионный возраст будет увеличиваться (таблица 1)

Таблица 1. Постепенное увеличение предпенсионного возраста

Год	2021	2022	2023	2024
ПВ	56,5/61,5	56,5/61,5	57/62	58/63
ППВ	51,5/56,5	51,5/56,5	52/57	53/58
Год	2025	2026	2027	2028
ПВ	58,5/63,5	59/64	59,5/64,5	60/65

где: **ПВ** – пенсионный возраст, **ППВ** – предпенсионный возраст.

- 19.5. В итоге к 2028 г. предпенсионным возрастом будет считаться для женской половины населения 55 лет, а для мужской – 60 лет.
- 19.6. Из-за поэтапной пенсионной реформы женщины и мужчины разных годов рождения будут считаться предпенсионерами в разном возрасте, а это напрямую связано с возможностью гражданина пользоваться всеми положенными как лицу предпенсионного возраста льготами.
- 19.7. Определить, в каком возрасте человек будет считаться предпенсионером в зависимости от года рождения, можно по представленной ниже таблице 2:

Таблица 2

ЖЕНЩИНЫ		МУЖЧИНЫ		С КАКОГО ГОДА МОЖНО БУДЕТ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЛЬГОТАМИ
ГР	ППВ	ГР	ППВ	

1967	54	1962	59	2021
1968		1963		2023
1969		1964		2024
1970		1965		2025
1971 и т.д.	55	1966 и т.д.	60	2026 и т.д.

где: ГР – год рождения; ППВ – предпенсионный возраст.

- 19.8. Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.
- 19.9. Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.
- 19.10. Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.
- 19.11. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.
- 19.12. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может попросить установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.
- 19.13. При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 19.14. Предпенсионер, как и прежде, должен трудиться в режиме, который определяет его трудовой договор. Он не получает преимущественное право при увольнении в связи с сокращением и защиту от расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
- 19.15. Отказать гражданину предпенсионного возраста в заключении трудового договора можно только по деловым качествам. Достижение указанного возраста не может быть основанием для отказа. Также такого работника нельзя необоснованно уволить по той же причине.
- 19.16. По письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляется ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.
- 19.17. Лица предпенсионного возраста имеют право работать по совместительству.
- 19.18. При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

20. Меры поощрения работников

- 20.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию в соответствии с Положением об оплате труда.
- 20.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам.
- 20.3. Сведения о награждении работника государственными и ведомственными наградами вносятся в его трудовую книжку и личную карточку работника формы Т-2 в установленном порядке для всех категорий работников, в т.ч. отказавшихся от ведения бумажных трудовых книжек.

21. Меры взыскания, применяемые к работникам

- 21.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение по соответствующим основаниям.
- 21.2. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.
- 21.3. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 21.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
- 21.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 21.6. Руководители структурных подразделений обязаны:
 - следить за соблюдением дисциплины труда подчиненными и своевременно сообщать о фактах дисциплинарных нарушений и ненадлежащем исполнении должностных обязанностей вышестоящему руководителю, начальнику отдела кадров и бухгалтеру по расчету заработной платы;
 - составлять своевременно документы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности:
 - а) докладные записки;
 - б) акты о нарушении работниками трудовой дисциплины;
 - в) вручать уведомления работникам о необходимости дать письменные объяснения по факту нарушения трудовой дисциплины;
 - г) акты об отказе работников от дачи письменных объяснений и т. д.

22. Диспансеризация

- 22.1. Диспансеризация – это комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 22.2. Диспансеризация проводится в целях:
- раннего выявления хронических неинфекционных заболеваний, являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности в России, основных факторов риска их развития.
 - определения необходимых профилактических, лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий, необходимых для граждан с выявленными заболеваниями, группы диспансерного наблюдения и профилактического консультирования граждан.
- Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения (далее – Порядок) утвержден Приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 869н. Проходить диспансеризацию один раз в три года по общему правилу имеют право все работники старше 18 лет.
- Для работников, достигших 40-летнего возраста предусматривается освобождение от работы один раз в год на один рабочий день в связи с прохождением диспансеризации. При этом сохраняется место работы (должность) и средний заработок.
- На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.
- 22.3. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 22.4. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за три рабочих дня до диспансеризации. Работник должен подать заявление на согласование руководителю учреждения или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.
- 22.5. Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации, после того как ознакомится с приказом об освобождении от работы.
- 22.6. Работнику можно предоставить два дня подряд либо с перерывом между ними.
- 22.7. Если работник намеревается проходить медицинское обследование в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе на определенные часы, он также обязан сообщить об этом в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день до каждого из

- дней, в которые он будет отсутствовать из-за диспансеризации.
- 22.8. Суммарно количество часов отсутствия из-за диспансеризации не должна превышать нормы продолжительности рабочего дня или двух рабочих дней для работников, которые достигли предпенсионного возраста, и работников – получателей страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.
 - 22.9. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума. Работодатель же может, но не обязан удовлетворить такое заявление.
 - 22.10. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако, если работник не согласует с работодателем день (дни) для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие можно расценить как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание.
 - 22.11. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работник должен выбрать другую дату.
 - 22.12. Работодатель может затребовать у работника справку из медицинского учреждения, позволяющую определить дату прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники. В документе должна быть дата диспансеризации, подпись врача и печать регистратуры. Справку о прохождении диспансеризации работник обязан предоставить в отдел кадров в следующий рабочий день, после прохождения диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ, п.2 Письма Государственной инспекции труда в г. Москве от 15.08.2019 N 77/10-26688-ОБ/18-1299 «О вопросах соблюдения трудового законодательства», приказ Минздрава России от 02.09.2019 N 716н).
 - 22.13. В случае не предоставления справки о дате прохождении диспансеризации к работнику будет применено дисциплинарное взыскание.
 - 22.14. Если работник в отпуске прошел диспансеризацию, то работодатель не обязан взамен предоставить ему выходной день.

23. Материальная ответственность Работника.

- 23.1. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 23.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.
- 23.3. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.
- 23.4. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
- 23.5. 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.
- 23.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.
- 23.7. 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.
- 23.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 23.13. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

24. Материальная ответственность работодателя перед работником

- 24.1. 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.
- 24.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 24.3. 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.

- 24.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета, включительно.
- 24.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

25. Обучение работников

- 25.1. Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных трудовым договором и должностной инструкцией трудовых функций.
- 25.2. 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.
- 25.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

26. Направление работника на прохождение независимой оценки квалификации

- 26.1. 21.1 Работодатель с учетом мнения представительного органа работников определяет перечень необходимых профессий и специальностей для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации.
- 26.2. Работодатель может направить на прохождение независимой оценки квалификации как работников, с которыми заключены трудовые договоры, так и соискателя на должность, который не является работником Учреждения.
- 26.3. Направление работников на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется с их письменного согласия.
- 26.4. Независимой оценки квалификации может проводиться:
 - по инициативе работника (соискателя) за счет его средств, средств иных лиц;

- по направлению работодателя за счет его средств на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
- 26.5. Необходимость подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направление работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.
- 26.6. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
- 26.7. 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.
- 26.8. По направлению работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставить ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 26.9. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направленных в служебные командировки.
- 26.10. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

27. Требования к организации рабочей среды, свободной от курения

- 27.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры,

- холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемого им) на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.
- 27.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю (или арендуемом им).
- 27.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.
- 27.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштучков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.
- 27.5. Запрещается появление на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.
- 27.6. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ.

28. Ответственность Сторон трудового договора

- 28.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.
- 28.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 28.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к административной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.
- 28.4. Руководители структурных подразделений несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей по контролю за дисциплиной труда.
- 28.5. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
- 28.6. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований

- законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.
- 28.7. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из дисциплинарных взысканий.
- 28.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 28.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса РФ, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 28.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 28.11. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 28.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 28.13. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя. Приказ объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе).
- 28.14. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.
- 28.15. Если в течение 1 года со дня действия взыскания работник не будет подвергнут новым «санкциям», то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 28.16. До истечения 1 года со дня применения взыскания работодатель имеет право снять его по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

29. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

- 29.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением в Коллективный договор и действуют три года.
- 29.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 29.3. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый работник Учреждения и вновь поступающий на работу до начала выполнения им трудовых обязанностей.
- 29.4. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются работодателем. С изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись.

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Приказ № _____ от _____

1. Руководитель структурного подразделения _____
2. Бухгалтерия (расчетная часть) _____
3. Бухгалтерия (для материально-ответственных лиц) _____
4. Отдел кадров (каб. 174) _____
5. Зав. хозяйством _____
6. Библиотека (НИИ канцерогенеза, 3 этаж) _____
7. Военно-учетный стол (каб. 162) _____
8. Магнитная карта доступа (башня — центральный пост, нач-к ТСК) _____
9. Пропуск (каб. 168) _____
10. Отдел РБ _____
11. Отдел информационных технологий (каб. 147, 126) _____
12. Медицинский архив _____
13. Профком МОО ППО (каб. 267 — 2 этаж, каб. 430 — 4 этаж) _____
14. Отдел безопасности (каб. 143) _____

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, мест отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенном для этой цели месте

Наименование должности	Место отдыха и приема пищи (номер кабинета)
IV. Научно-исследовательский институт клинической онкологии имени академика РАН и РАМН Н.Н. Трапезникова	
Приемное отделение	
Заведующий отделением - врач приемного отделения - врач-онколог	10
Врач приемного отделения - врач-онколог	
Медицинская сестра приемного отделения	
Старшая медицинская сестра	
Администратор	
Отделение функциональной диагностики	
Заведующий отделением - врач-кардиолог	220
Старший научный сотрудник	
Врач-дерматовенеролог	
Врач-кардиолог	
Врач-онколог	
Врач-невролог	
Врач-оториноларинголог	
Врач-офтальмолог	
Врач-профпатолог	
Врач-психиатр	
Врач-терапевт	
Врач-эндокринолог	
Врач ультразвуковой диагностики	
Врач функциональной диагностики	
Врач-психиатр-нарколог	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №13 (25 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	3240
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Врач-онколог	
Уборщик служебных помещений	
Отделение анестезиологии-реанимации отдела анестезиологии-реанимации	
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	4059
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	
Медицинская сестра-анестезист	
Медицинский брат-анестезист	
Уборщик служебных помещений	
Отделение реанимации и интенсивной терапии №1 отдела анестезиологии-реанимации (36 койки)	
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	3096
Врач-анестезиолог-реаниматолог	
Медицинская сестра-анестезист	
Медицинский брат-анестезист	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Санитар	
Уборщик служебных помещений	
Отделение реанимации и интенсивной терапии № 2 (9 коек)	
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	3083
Врач-анестезиолог-реаниматолог	
Медицинская сестра-анестезист	
Медицинский брат-анестезист	
Санитар	
Уборщик служебных помещений	
Отделение медицинской реабилитации (25 коек)	
Медицинская сестра палатная (постовая)	1643
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №1 (опухолей кожи, костей, мягких тканей) отдела общей онкологии (25 коек)	

Ведущий научный сотрудник	716
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №9 (вертебральной онкологии) отдела общей онкологии (25 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	742
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №14 (онкоортопедии) отдела общей онкологии (25 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	814
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Отделение пластической хирургии (25 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	2131
Ведущий научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-пластический хирург	
Врач-онколог	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №3 (колопроктологии) (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	914
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №10 (опухолей головы и шеи) (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	2301
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Санитар	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Стоматологическая группа онкологического отделения хирургических методов лечения №10 (опухолей головы и шеи)	
Врач-стоматолог-ортопед	4
Врач-стоматолог-терапевт	
Врач-стоматолог-хирург	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №11 (торакальной онкологии) (50 коек)	
Ведущий научный сотрудник	1131
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	

Врач-педиатр	
Врач-психиатр детский	
Врач-нейрохирург	1066
Врач функциональной диагностики	
Врач-детский эндокринолог	
Врач-эндоскопист	
Медицинская сестра	
Врач по лечебной физкультуре	
Врач-аллерголог-иммунолог	
Врач-детский кардиолог	
Врач-невролог	
Врач-стоматолог детский	
Кабинет амбулаторной химиотерапии отделения научно-консультативного	
Медицинская сестра процедурной	1066
Отделение рентгенодиагностическое отдела лучевых методов диагностики и терапии опухолей	
Заведующий отделением - врач-рентгенолог	
Старший научный сотрудник	
Врач-рентгенолог	1098a
Врач ультразвуковой диагностики	
Рентгенолаборант	
Медицинская сестра	
Отделение радиологическое отдела лучевых методов диагностики и терапии опухолей	
Заведующий отделением - врач-радиотерапевт	
Врач-радиотерапевт	1098a
Отделение анестезиологии - реанимации (6 коек)	
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	4023
Медицинская сестра-анестезист	
Медицинский брат-анестезист	
Санитар	
Уборщик служебных помещений	
Группа реанимации и интенсивной терапии отделения анестезиологии-реанимации	
Старший научный сотрудник	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	4214
Медицинская сестра-анестезист	
Группа физических методов диагностики и квантовой терапии отдела общей онкологии	
Ведущий научный сотрудник	
Медицинская сестра	2228
Дежурная группа отдела общей онкологии	
Врач-детский онколог	2228
Отделение хирургическое № 1 отдела общей онкологии (25 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-детский онколог	2228
Врач-офтальмолог	
Врач-детский хирург	
Врач-оториноларинголог	
Врач-детский эндокринолог	
Врач-челюстно-лицевой хирург	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Уборщик служебных помещений	
Кабинет химиотерапии отделения хирургического № 1 отдела общей онкологии	
Медицинская сестра процедурной	2228
Отделение хирургическое № 2 отдела общей онкологии (30 коек)	
Заведующий отделением - врач-детский онколог	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Врач-детский онколог	3059
Врач-детский хирург	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Уборщик служебных помещений	
Врач-неонатолог	
Группа опухолей репродуктивной системы у детей отделения хирургического № 2 отдела общей онкологии	
Врач-акушер-гинеколог	
Врач-детский онколог	3059
Кабинет химиотерапии отделения хирургического № 2 отдела общей онкологии	
Медицинская сестра процедурной	

Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Кабинет химиотерапии отделения хирургического № 3 отдела общей онкологии	
Медицинская сестра процедурной	2228
Операционный блок отдела общей онкологии	
Операционная медицинская сестра	
Приемное отделение	
Заведующий отделением - врач приемного отделения - врач-детский онколог	
Врач приемного отделения - врач-детский онколог	1066
Медицинская сестра приемного отделения	
Стационар дневного пребывания больных с проведением химиотерапии (8 коек)	
Заведующий дневным стационаром - врач-детский онколог	
Врач-детский онколог	
Врач-радиотерапевт	
Врач-детский хирург	1066
Медицинская сестра процедурной	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Уборщик служебных помещений	
Детское отделение химиотерапии гемобластозов отдела гематологии и трансплантации костного мозга (62 койки)	
Заведующий отделением - врач-детский онколог	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-гематолог	
Врач-детский онколог	4130
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинская сестра процедурной	
Уборщик служебных помещений	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Группа химиотерапии опухолей центральной нервной системы детского отделения химиотерапии гемобластозов отдела гематологии и трансплантации костного мозга	
Старший научный сотрудник	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинская сестра процедурной	4130
Санитар	
Уборщик служебных помещений	
Детское отделение трансплантации костного мозга и гемопоэтических стволовых клеток отдела гематологии и трансплантации костного мозга (8 коек)	
Заведующий отделением - врач-гематолог	
Ведущий научный сотрудник	
Администратор	
Старший научный сотрудник	
Врач-детский онколог	1028; 2016
Уборщик служебных помещений	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Врач-гематолог	
Врач-педиатр	
Группа забора гемопоэтических стволовых клеток детского отделения трансплантации костного мозга и гемопоэтических стволовых клеток отдела гематологии и трансплантации костного мозга	
Врач-детский онколог	
Врач-гематолог	1028; 2016
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	
Детское отделение реанимации и интенсивной терапии отдела гематологии и трансплантации костного мозга	
Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог	
Медицинская сестра-анестезист	1028
Уборщик служебных помещений	
Группа забора гемопоэтических стволовых клеток детского отделения реанимации и интенсивной терапии отдела гематологии и трансплантации костного мозга	
Врач-трансфузиолог	1028
Лаборатория клинико-диагностическая	
Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	
Врач клинической лабораторной диагностики	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	4026
Уборщик служебных помещений	
Научно-исследовательский институт клинической и экспериментальной радиологии	
Отделение рентгенодиагностическое	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	

Врач-рентгенолог		
Рентгенолаборант	11; 25	
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения отдела интервенционной радиологии (10 коек)		
Заведующий отделением - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению		
Ведущий научный сотрудник	2186	
Старший научный сотрудник		
Научный сотрудник		
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению		
Врач-онколог		
Медицинская сестра палатная (постовая)		
Уборщик служебных помещений		
Младшая медицинская сестра по уходу за больными		
Рентгенооперационный блок отдела интервенционной радиологии		
Заведующий блоком - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению		
Операционная медицинская сестра		
Медицинская сестра-анестезист		
Рентгенолаборант		
Врач-рентгенолог		
Отделение ультразвуковой диагностики		
Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики		
Ведущий научный сотрудник	5012a	
Старший научный сотрудник		
Научный сотрудник		
Врач ультразвуковой диагностики		
Медицинская сестра		
Дежурная группа отделения ультразвуковой диагностики		
Врач ультразвуковой диагностики		
5012a		
Отделение радионуклидной терапии		
Заведующий отделением - врач-радиолог		
Врач-радиолог		
Врач-рентгенолог		
Медицинская сестра процедурной		
Рентгенолаборант		
229		
Отделение радиотерапии (15 коек)		
Заведующий отделением - врач-радиотерапевт		
Ведущий научный сотрудник	2186	
Старший научный сотрудник		
Врач-радиотерапевт		
Медицинская сестра процедурной		
Медицинская сестра палатная (постовая)		
Уборщик служебных помещений		
Младшая медицинская сестра по уходу за больными		
Блок брахитерапии отделения радиотерапии		
Медицинская сестра процедурной		
3297		
Блок дистанционной лучевой терапии отделения радиотерапии		
Медицинская сестра		
Медицинский брат		
Медицинская сестра		
1069		
Лаборатория радиоизотопной диагностики отдела радиоизотопной диагностики и терапии		
Ведущий научный сотрудник		
Врач-радиолог		
Медицинский технолог		
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
Рентгенолаборант		
Медицинская сестра процедурной		
Медицинская сестра		
10		
Группа in vitro диагностики лаборатории радиоизотопной диагностики отдела радиоизотопной диагностики и терапии		
Ведущий научный сотрудник		
Старший научный сотрудник		
Врач клинической лабораторной диагностики		
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
10		
Отделение позитронной эмиссионной томографии отдела радиоизотопной диагностики и терапии		
Ведущий научный сотрудник		
Старший научный сотрудник		
Научный сотрудник		
Младший научный сотрудник		
Врач-радиолог		
Врач-рентгенолог		
Медицинская сестра процедурной		
Рентгенолаборант		
Ц-41. П-1, П-39		

Группа забора гемопоэтических стволовых клеток отделения трансплантации костного мозга и гемопоэтических стволовых клеток отдела гематологии и трансплантации костного мозга		
Врач-гематолог	2087	
Врач-онколог		
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
Врач-трансфузиолог		
Лаборатория клинической цитологии отдела морфологической и молекулярно-генетической диагностики опухолей		
Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	355	
Старший научный сотрудник		
Младший научный сотрудник		
Врач клинической лабораторной диагностики		
Биолог		
Медицинский технолог		
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
Уборщик служебных помещений	2195; 562	
Молекулярно-биологическая лаборатория отдела морфологической и молекулярно-генетической диагностики опухолей		
Заведующий лабораторией-врач-лабораторный генетик		
Старший научный сотрудник		
Научный сотрудник		
Врач-лабораторный генетик		
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
Уборщик служебных помещений	429	
Лаборатория микробиологическая отдела клинико-лабораторной диагностики		
Заведующий лабораторией - врач-бактериолог		
Ведущий научный сотрудник		
Лаборант		
Старший научный сотрудник		
Биолог		
Врач-бактериолог		
Медицинский технолог	525	
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
Уборщик служебных помещений		
Лаборатория клинической биохимии отдела клинико-лабораторной диагностики		
Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики		
Ведущий научный сотрудник		
Старший научный сотрудник		
Младший научный сотрудник	458	
Врач клинической лабораторной диагностики		
Биолог		
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
Уборщик служебных помещений		
Лаборатория клинической иммунологии отдела клинико-лабораторной диагностики		
Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики		531
Ведущий научный сотрудник		
Старший научный сотрудник		
Научный сотрудник		
Врач клинической лабораторной диагностики		
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
Лаборант	238; 16	
Уборщик служебных помещений		
Лаборатория экспресс-диагностики отдела клинико-лабораторной диагностики		
Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики		
Старший научный сотрудник		
Врач клинической лабораторной диагностики		
Медицинский технолог		
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)		
Уборщик служебных помещений	Научно-исследовательский институт детской онкологии и гематологии	
Отделение научно-консультативное		
Заведующий отделением - врач-детский онколог		
Ведущий научный сотрудник		

Старший научный сотрудник	19001
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Уборщик служебных помещений	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Онкологическое отделение лекарственных методов лечения (химиотерапевтическое) № 2 (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	2243
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра процедурной	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Уборщик служебных помещений	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Онкологическое отделение лекарственных методов лечения (химиотерапевтическое) №3 (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	1832
Ведущий научный сотрудник	
Главный научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Младший научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Уборщик служебных помещений	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Онкологическое отделение лекарственных методов лечения (химиотерапевтическое) № 17 (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	1701
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Младший научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра процедурной	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Уборщик служебных помещений	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Онкологический дневной стационар (химиотерапевтического и хирургического лечения) (30 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	16
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра процедурной	
Медицинская сестра палатная (постовая)	16
Уборщик служебных помещений	
Лаборатория экспресс-диагностики отдела клинико-лабораторной диагностики	
Врач клинической лабораторной диагностики	16
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	
Уборщик служебных помещений	
Отделение химиотерапии гемобластозов отдела гематологии и трансплантации костного мозга (44 койки)	
Заведующий отделением - врач-онколог	2061
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	
Медицинская сестра процедурной	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Уборщик служебных помещений	
Отделение трансплантации костного мозга и гемопоэтических стволовых клеток отдела гематологии и трансплантации костного мозга (6 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	2087
Ведущий научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Младший научный сотрудник	
Врач-гематолог	
Врач-трансфузиолог	

Врач-онколог	1329
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №7 (опухолей гепатобилиарной зоны) (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	1427
Медицинский брат палатный (постовой)	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Младший медицинский брат по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Отделение нейрохирургическое (25 коек)	
Заведующий отделением - врач-нейрохирург	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-нейрохирург	1032
Врач-онколог	
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №4 (онкоурологи) (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	1527
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Медицинский брат палатный (постовой)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №8 (онкогинекологи) (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	1630
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №12 (онкодерматология) (25 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	2101
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Онкологическое отделение хирургических методов лечения №15 (комбинированного лечения опухолей молочной железы) (50 коек)	
Заведующий отделением - врач-онколог	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Научный сотрудник	
Врач-онколог	1232
Медицинская сестра палатная (постовая)	
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Уборщик служебных помещений	
Отделение эндоскопическое	
Заведующий отделением - врач-эндоскопист	
Ведущий научный сотрудник	
Старший научный сотрудник	
Врач-эндоскопист	201; 257
Операционная медицинская сестра	
Дежурная группа отделения эндоскопического	

Младший научный сотрудник	1 этаж РИК (комната отдыха)
Лаборант-исследователь	
Ведущий инженер	
Ведущий инженер-электроник	
Ведущий зоотехник	
Группа экспериментальной радиобиологии лаборатории радионуклидных и лучевых технологий в экспериментальной онкологии отдела радионуклидной диагностики и терапии	
Ведущий научный сотрудник	1 этаж РИК (комната отдыха)
Научный сотрудник	
Младший научный сотрудник	
Ведущий инженер	
Дневной стационар онкорadiологический (7 коек)	
Заведующий - врач-радиотерапевт	1329
Медицинская сестра процедурной	
Врач-онколог	
Врач-радиолог	
Врач-радиотерапевт	
Врач-ревматолог	
Врач функциональной диагностики	
Врач-эндокринолог	
Врач ультразвуковой диагностики	
Медицинская сестра	
Группа анестезиологии-реанимации дневного стационара онкорadiологического	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	1329
Медицинская сестра-анестезист	
Централизованные клинические подразделения	
Отделение переливания крови	
Заведующий отделением - врач-трансфузиолог	2087; 2035
Врач-трансфузиолог	
Старшая медицинская сестра	
Медицинская сестра процедурной	
Администратор	
Уборщик служебных помещений	
Группа лабораторной обработки крови отделения переливания крови	
Врач клинической лабораторной диагностики	2087; 2035
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	
Лаборант	
Группа по тестированию крови доноров и онкологических больных на антитела к вирусу иммунодефицита человека отделения переливания крови	
Врач клинической лабораторной диагностики	2087; 2035
Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	
Отделение обезбеливания	
Медицинская сестра процедурной	302
Медицинский психолог	
Кабинет врача-диетолога	
Медицинская сестра диетическая	комната персонала
Буфетчица	
Централизованные вспомогательные подразделения	
Гостиница "Дом ученых"	
Дежурный по этажу	520, 586
Горничная	
Швейцар	
Экспериментально-биологическая лаборатория (взварий)	
Рабочий по уходу за животными	126
Пилцеблок	
Повар	комната отдыха персонала
Кухонный рабочий	
Отдел по обслуживанию зданий, сооружений и благоустройству территории	
Гардеробщик	комната отдыха персонала
Отдел по обеспечению внутривзъектового режима	
Начальник смены	комната отдыха персонала
Старший контролер контрольно-пропускного пункта	
Контролер контрольно-пропускного пункта	
Бюро пропусков отдела по обеспечению внутривзъектового режима	
Дежурный бюро пропусков	комната отдыха персонала
Участок технических средств контроля отдела по обеспечению внутривзъектового режима	
Диспетчер	комната отдыха персонала

Лифтер	комната отдыха персонала
Отдел теплотехнического оборудования инженерно-технической службы	
Слесарь-сантехник	комната отдыха персонала
Отдел обеспечения медицинскими газами инженерно-технической службы	
Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	комната отдыха персонала
Слесарь-ремонтник	
Участок эксплуатации и ремонта котлоагрегатов инженерно-технической службы	
Оператор котельной	комната отдыха персонала
Отдел вентиляции и холодильных установок инженерно-технической службы	
Слесарь-ремонтник	комната отдыха персонала
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	
Отдел медицинской техники инженерно-технической службы	
Слесарь-ремонтник	комната отдыха персонала
Наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики	
Производственно-диспетчерский участок инженерно-технической службы	
Старший мастер	комната отдыха персонала
Диспетчер	

**ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ФГБУ «НМИЦ ОНКОЛОГИИ ИМ. Н.Н. БЛОХИНА» МИНЗДРАВА РОССИИ**

№ п/п	Приказ по Центру №	Наименование Приказа
1.	205 от 31.12.2015 г.	Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
2.	464/П от 12.12.2019 г.	Об утверждении и введении в действие Положения о порядке проведения аттестации научных работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
3.	30-1/П от 28.01.2021 г.	Об утверждении и введении в действие Положения о порядке проведения аттестации работников
4.	220/П от 05.06.2019 г.	Об утверждении инструкции о порядке прохождения испытания при приеме на работу в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
5.	362/П от 18.11.2020 г.	Об утверждении Положения о дистанционной работе
6.	170 от 19.06.2018 г.	Об утверждении Кодекса профессиональной медицинской и корпоративной этики
7.	404/П от 25.10.2019 г.	Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения
8.	401/П от 25.10.2019 г.	Об утверждении и вводе в действие Положения о порядке предоставления отпуска за ненормированный рабочий день
9.	334/П от 26.10.2020 г.	О введении суммированного учета рабочего времени
10.	405/П от 25.10.2019 г.	Об утверждении и вводе в действие Порядка привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни
11.	515/П от 31.12.2019 г.	Об утверждении Положения об отпусках работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
12.	335/П от 26.10.2020 г.	Об утверждении порядка расчета с работниками при сокращении численности или штата работников

КОПИЯ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
онкологии имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИКАЗ

28 11 2019 г.

№ 436/17

г. Москва

О защите персональных данных

В целях совершенствования деятельности по защите персональных данных в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие организационно-распорядительные документы:
 - 1.1. Политика ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России в области обработки и защиты персональных данных (приложение № 1);
 - 1.2. Положение об обработке персональных данных ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (приложение № 2).
 - 1.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (приложение № 3).
 - 1.4. Модель угроз и модель нарушителя безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (Приложение № 4)
 - 1.5. Инструкция о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (приложение № 5)
 - 1.6. Регламент обработки и защиты персональных данных пациентов ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (приложение № 6).
 - 1.7. Список должностей сотрудников, допущенных к обработке персональных данных пациентов (приложение № 7).
 - 1.8. Форму «Листа ознакомления сотрудников, ординаторов и аспирантов с организационно-распорядительными документами» (приложение № 8).
 - 1.9. Инструкцию пользователя Информационных Систем Персональных Данных ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (приложение № 9).
2. Начальнику отдела информационных технологий и телекоммуникаций совместно с руководителем пресс-службы Центра обеспечить размещение положений «Политики ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России в области обработки и защиты персональных данных» и Регламента обработки и защиты персональных данных пациентов ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России на

С ПОДЛИННИМ ВЕРНО:
Минздрава России
28.11.2019 г.

ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
ГРИГОРЕНКО В. П.

- официальном сайте ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н.Блохина» Минздрава России» www.ronc.ru.
3. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных заместителя директора по безопасности ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.
 4. Назначить ответственным за обеспечение безопасности информационных систем персональных данных ведущего инженера группы информационной безопасности отдела информационных технологий и телекоммуникаций Бурикова Д.Н..
 5. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление всех сотрудников с организационно-распорядительными документами (приложения №№ 1-7 и 9) с подписью в «Листе ознакомления сотрудников, ординаторов и аспирантов с организационно-распорядительными документами» (форма в приложении № 8). Оформленные листы должны быть сданы в отдел кадров до 16 декабря 2019г.
 6. Приказ от 05.07.2019г. № 268/П «Об утверждении локальных актов по обработке и защите персональных данных в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России и о назначении ответственных лиц» считать утратившем силу с даты подписания настоящего приказа.
 7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по безопасности.

Директор



И.С. Стилиди



ПОЛИТИКА

ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России в области обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. В целях поддержания деловой репутации и гарантирования выполнения норм федерального законодательства в полном объеме ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России (далее – Учреждение) считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.2. Настоящая политика в области обработки и защиты персональных данных в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России (далее – Политика) характеризуется следующими признаками:

1.2.1. Разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства РФ в области обработки персональных данных субъектов персональных данных.

1.2.2. Раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых Учреждением, цели, способы и принципы обработки Учреждением персональных данных, права и обязанности Учреждения при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также включает перечень мер, применяемых Учреждением в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

1.2.3. Является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Учреждения при обработке персональных данных.

2. Информация об учреждении

Наименование: ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России

ИНН: 7724075162

Фактический адрес: 115478, Россия г. Москва, Каширское шоссе, 23

Тел./факс 8 (499) 324-24-24

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика Учреждения в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами РФ:

3.1.1. Конституцией Российской Федерации.

3.1.2. Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.3. Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.4. Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

3.1.5. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.6. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3.1.7. Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

3.2. Во исполнение настоящей Политики руководящим органом Учреждения утверждены следующие локальные нормативные правовые акты:

3.2.1. Положение об обработке персональных данных.

3.2.2. Перечень обрабатываемых персональных данных

3.2.3. Перечень информационных систем персональных данных.

3.2.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных

3.2.5. Перечень должностных лиц, имеющих доступ к просмотру персональных данных.

3.2.6. Модель угроз и нарушителя безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

3.2.7. Инструкция о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

3.2.8. Положение об обработке персональных данных пациентов ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Учреждение обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях:

4.1.1. Исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 3.1., а также требований Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ (ред. от 18.04.2018) "О коммерческой тайне", Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 30.10.2018) "О противодействии коррупции".

4.1.2. Принятия решения о трудоустройстве кандидата в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России.

4.1.3. Заключение и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами.

4.1.4. Осуществления пропускного и внутриобъектового режима.

4.1.5. Оказание медицинских услуг пациентам Учреждения.

5. Категории обрабатываемых персональных данных, источники их получения, сроки обработки и хранения

5.1. В Учреждении обрабатываются следующие категории персональных данных:

5.1.1. Персональные данные сотрудников. Источники получения: субъекты персональных данных ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России.

5.1.2. Персональные данные учредителей, директора, аффилированных лиц Учреждения. Источники получения: субъекты персональных данных ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России.

5.1.3. Персональные данные контрагентов/пациентов (и их представителей). Источники получения: субъекты персональных данных ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России, налоговые органы.

5.1.4. Персональные данные посетителей. Источники получения: субъекты персональных данных-посетители».

5.1.5. Персональные данные кандидатов. Источники получения: субъекты персональных данных кандидаты на должность.

5.2. Сроки обработки и хранения ПДн определены в «Положение об обработке персональных данных в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России.

6. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных

6.1. Учреждение в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. Учреждение не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности.

6.4. Учреждение не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

6.4. Учреждение создает общедоступные источники персональных данных (справочники, визитные карты, бейджи, пропуска, сайт www.gonc.ru, официальные страницы Учреждения в социальных сетях). Персональные данные, сообщаемые субъектом (фамилия, имя, отчество, должность, телефонный номер, адрес корпоративной электронной почты), включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

7. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных

7.1. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Учреждение в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

7.1.1. Федеральной налоговой службе.

7.1.2. Пенсионному фонду России.

7.1.3. Негосударственным пенсионным фондам.

7.1.4. Филиалам ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России.

7.1.5. Страховым компаниям.

7.1.6. Кредитным организациям.

7.1.7. Лицензирующим и контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления.

7.1.8. Саморегулируемым организациям.

7.1.9. Федеральное Казначейство.

7.1.10. Министерства Российской Федерации.

7.1.11. Федеральная служба государственной статистики.

7.2. Учреждение не поручает обработку персональных данных другим лицам на основании

договора.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

8.1. Учреждение при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

8.1.1. Назначением ответственных за организацию обработки персональных данных.

8.1.2. Осуществлением внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам.

8.1.3. Ознакомлением работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных сотрудников.

8.1.4. Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

8.1.5. Применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

8.1.6. Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

8.1.7. Учетом машинных носителей персональных данных.

8.1.8. Выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.

8.1.9. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.1.10. Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

8.1.11. Контролем над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

8.2. Обязанности должностных лиц, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность, определяются в «Положении об обработке персональных данных в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России (см. п. 3.2.1).

9. Права субъектов персональных данных

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Учреждением.

9.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения, который их обрабатывает, уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в следующих случаях:

9.3.1. Если обработка персональных данных, включая те, что получены в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, выполняется в целях укрепления обороны страны, обеспечения безопасности государства и охраны правопорядка.

9.3.2. При условии, что обработка персональных данных производится органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, когда допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными.

9.3.3. Если обработка персональных данных выполняется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

9.3.4. Когда доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.3.5. Если обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

9.4. Для реализации своих прав (см. пп. 9.1–9.3) и защиты законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к Учреждению. Учреждение рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

9.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (см. п. 10.2).

9.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных

интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. Контактная информация

10.1. Ответственным за организацию обработки и обеспечения безопасности персональных данных в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России является Заместитель директора по безопасности.

10.2. Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), управление по защите прав субъектов персональных данных.

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений в Политику происходит по приказу директора ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н. Н. Блохина» Минздрава России.

11.2. Настоящая Политика обязательна для соблюдения и подлежит доведению до всех сотрудников Учреждения под роспись.

Гарантии, льготы и компенсации, предоставляемые работникам ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, по результатам проведенной специальной оценки условий труда

№ п/п	Приказ по Центру №	Наименование Приказа
1.	№ 349/П от 11.11.2020 г.	«О завершении плановой и внеплановой специальной оценки условий труда и предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда»
2.	№ 366/П от 25.11.2020 г.	«О предоставлении повышенной оплаты труда, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и сокращенной продолжительности рабочей недели работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в 2020 г., отнесены к вредным условиям труда»
3.	№ 66/П от 01.03.2021 г.	«О завершении плановой и внеплановой специальной оценки условий труда и предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда»
4.	№ 67/П от 14.03.2021 г.	«О предоставлении повышенного размера оплаты труда, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и сокращенной продолжительности рабочей недели работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в 2021 г., отнесены к вредным условиям труда»

Приложение № 7 к Коллективному договору
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

№ п/п	Приказ по Центру №	Наименование Приказа
1.	№ 314/П от 15.10.2020 г.	«О распределении обязанностей в области охраны труда среди должностных лиц в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России»
2.	№ 318/П от 19.10.2020 г.	«Об утверждении положения перечня профессий и должностей работников, которые обеспечиваются смывающими и/или обезвреживающими средствами»
3.	№ 319/П от 19.10.2020 г.	«Об обеспечении работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, санитарной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
4.	№ 150/П от 29.05.2020 г.	«О формировании и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда»
5.	№ 147/П от 29.05.2019 г.	«Об утверждении порядка проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России»

КОПИЯ

Приложение № 8 к Коллективному договору
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России

Согласовано

Решением профсоюзного комитета
протокол № 79 от « 30 » 09 2020 г.
Председатель профкома МОО ППО
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России

Утверждаю

Директор
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России



[Handwritten signature]
И.С. Стилиди
10 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ (ДОВЕРЕННОМ) ЛИЦЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России**

1. Общие положения.

1.1. В целях организации общественного контроля за охраной труда в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России на собраниях профсоюзной организации с участием представителей администрации избирается старший уполномоченный - один (1) человек, избираемый самими уполномоченными.

1.2. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законодательством, Трудовым кодексом РФ, постановлением Минтруда РФ от 8 апреля 1994 года № 30 и постановлением Федерации независимых профсоюзов России от 18 октября 2006г №4-3, Постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников здравоохранения РФ от 26.03.2019 года № 14-7, Постановлением о типовом положении об уполномоченном (доверенном лице) по охране труда профессионального союза, коллективным договором и решениями собраний профсоюзной организации ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

1.3. Численность уполномоченных по охране труда определяется профсоюзным комитетом профсоюзной организации ФГБУ «НМИЦ онкологии по согласованию с директором ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России», а персональный состав избирается открытым голосованием на собраниях структурных подразделений ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России. Из числа уполномоченных открытым голосованием избирается старший уполномоченный.

2. Основные задачи уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

2.1. Содействие созданию в ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России здоровых и безопасных условий труда, соответствующих предъявляемым требованиям.

2.2. Осуществление контроля за состоянием труда и экологической безопасностью в ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России и непосредственно в структурном подразделении, в котором работает уполномоченный, за соблюдением законных прав и интересов сотрудников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнении обязательств, установленных коллективным договором.

НАЧАЛЬНИК
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
ГРИГОРЕНКО В. П.



2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда и экологической безопасности, оказание помощи по защите их прав.

3. Функции уполномоченных.

3.1. Осуществление контроля за соблюдением администрацией ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты, использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению, содержанием их в чистоте и порядке и соблюдением правил их хранения.

3.2. Участвует в работе комиссий по проведению проверок и обследования технического состояния зданий, сооружений, медицинского оборудования на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно - технических устройств и санитарно - бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Занимается разработкой мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществляет контроль за своевременным сообщением о происшедших несчастных случаях в ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за работы с вредными или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.5. Участвует в организации оказания первой помощи пострадавшему от несчастного случая.

3.6. Принимает участие, в необходимых случаях, в расследовании несчастных случаев.

3.7. Информировывает работников о выявленных нарушениях требований по охране труда, проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе по этим вопросам.

4. Функции старшего уполномоченного по охране труда.

4.1. В ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России из членов избирается старший уполномоченный по охране труда, который, как правило, является председателем комиссии по охране труда профкома ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России. На старшего уполномоченного по охране труда возлагаются:

- организация работы и координация уполномоченных по контролю за соблюдением в структурных подразделениях ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России выполнения требований охраны труда, норм и правил по охране труда, локальных нормативных актов;

- внесение в профком ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России и руководителям структурных подразделений предложений по улучшению и совершенствованию работы уполномоченных по охране труда;

- участие в работе комиссии по охране труда;

- контроль за выполнением должностными лицами предложений по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда, вносимых уполномоченными;

- проведение анализа состояния условий и охраны труда в ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России, внесение предложений профкому МОО ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России по снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда и оздоровлению работников;

- составление по ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России сводного отчета о работе уполномоченных по охране труда и представление его в профсоюзный комитет.

5. Права уполномоченных по охране труда

5.1. Контролировать в подразделении, в котором они работают, а также в структурных подразделениях ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России соблюдение законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

5.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением. Знакомиться с результатами исследований несчастных случаев.

5.3. Принимать участие в подготовке проектов инструкций по охране труда. Получать информацию от представителей администрации ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях о планировании и выполнении мероприятий, направленных на предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.

5.4. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

5.5. Предъявлять требования к администрации ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

5.6. Выдавать руководителям структурных подразделений ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и нормативных правовых актов об охране труда в соответствии с рекомендациями постановления Минтруда РФ от 8 апреля 1994 года № 30 приложение № 1.

5.7. В случае необходимости обращаться в надзорные органы с предложениями о привлечении к ответственности отдельных представителей администрации, руководителей структурных подразделений ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России виновных в нарушении нормативных актов по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на территории ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России.

5.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, трудового договора, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашением.

5.9. Вносить в комитет по охране труда предложения по выполнению мероприятий по охране труда, полноты проведенного расследования несчастного случая, определения степени вины пострадавшего при смешанной ответственности сторон, связанным с исполнением работником должностных обязанностей.

5.10. Представлять интересы пострадавшего от несчастного случая при рассмотрении таких дел в государственных органах и, с согласия пострадавшего, в суде.

5.11. По решению профсоюзного комитета участвовать в переговорах, проводимых в ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России, при заключении коллективного договора и соглашения по охране труда.

6. Гарантии прав деятельности уполномоченного по охране труда.

6.1. Уполномоченному выдается специальное удостоверение в соответствии с рекомендациями, указанными в приложении № 2 Постановления Минтруда РФ от 08.04.1994 года № 30.

6.2. Уполномоченный по охране труда за выполнение работы в соответствии с указанными функциями не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета профсоюзной организации ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России.

6.3. Администрация ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России предоставляет уполномоченному для выполнения возложенных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, не менее 2 часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств бюджета ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России в размере среднего заработка.

6.4. Директор, его заместители, руководитель структурного подразделения, в котором работает уполномоченный, специалист по охране труда обязаны создавать необходимые условия для работы уполномоченного, обеспечивать его законами, правилами, инструкциями, нормативным правовым материалом по охране труда.

6.5. Организовывать обучение уполномоченных за счет средств ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России.

6.6. За активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшение условий труда на рабочих местах уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России или профсоюзного комитета.

6.7. Представители администрации ФГБУ «НМИЦ онкологии Н.Н. Блохина» Минздрава России несут предусмотренную законом ответственность за воспрепятствование уполномоченному деятельности, предусмотренной настоящим положением.

КОПИЯ

Приложение № 9 к Коллективному договору ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

Согласовано

Утверждаю

Решением профсоюзного комитета
МОО ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
протокол № 85 от 03.02.2021

Директор ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава
России, академик РАН

Председатель ППО

И.В. Ярцева

И.С. Стилиди

2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и освидетельствований работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и освидетельствований работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России разработано в целях соблюдения требований ст. 212, 213, 214 Трудового Кодекса Российской Федерации для предупреждения профессиональных и инфекционных заболеваний, охраны здоровья работников Центра, подвергающихся производственным факторам риска и работающих во вредных условиях труда, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу в Центр) и периодическим медицинским осмотрам и во исполнение приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч.4 ст.213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Постановления Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности



Начальник
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Тригоренко В. П.

(с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности» и Постановления Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 г. № 892 «Об утверждении правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ».

1.2. Положение утверждается директором ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России по согласованию с Профкомом и доводится до сведения всех работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ И ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

II.1. 1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводит назначаемая приказом директора Центра врачебная комиссия в составе врачей-специалистов отделения функциональной диагностики и научно-консультативного отделения НИИ Клинической онкологии. Председателем комиссии назначается врач-профпатолог, в комиссию входят врач-терапевт, врач психиатр-нарколог, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог, врач-дерматовенеролог, врач-невролог, врач-онколог, врач-стоматолог, врач-хирург, врач-акушер-гинеколог.

Лицам, поступающим на работу в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, проводятся предварительные медицинские осмотры с оформлением медицинской карты.

Работникам Центра ежегодно проводятся периодические медицинские осмотры в объёме нормативных требований, а в случаях, определённых законодательством - периодические медицинские осмотры (обследования) и обязательное психиатрическое освидетельствование. Осмотры и освидетельствования проводятся за счёт средств работодателя.

II.2. Работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, ежегодно определяет администрация и профсоюзная организация ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России и согласовывает с Роспотребнадзором не позднее 1 декабря предшествующего года.

II.3. Администрация ФГБУ «НМИЦ онкологии им.Н.Н. Блохина» Минздрава России в месячный срок после получения из центра Роспотребнадзора данных о работниках, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, составляет поименный список таких лиц с указанием отделений, профессий, вредных и опасных веществ, воздействию

которых подвергается работник. Список должен быть подписан представителем администрации, отвечающим за организацию медицинской деятельности Центра, председателем профсоюзной организации, начальником отдела кадров, председателем врачебной комиссии врачом-профпатологом и заверен в центре Роспотребнадзора.

II.4. Ответственным лицом за проведение периодических медицинских осмотров является представитель администрации, отвечающий за организацию медицинской деятельности ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

II.5. Основным лицом, проводящим предварительные и периодические медицинские осмотры, является назначенный приказом директора Центра врач-терапевт отделения функциональной диагностики, который несет профессиональную ответственность за качество осмотра и обоснованность медицинских заключений.

II.6. Организация периодических медицинских осмотров работников ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России проводится:

- на основании ежегодных Приказов директора ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России;

- в соответствии с графиком, составленным врачом-терапевтом отделения функциональной диагностики и согласованным с Главным врачом Аппарата управления клинических институтов Центра, начальником отдела кадров АУП, председателем Профкома и руководителем Службы радиационной безопасности.

II.7. Для проведения периодического осмотра согласно нормативным требованиям, приказом ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России определяются необходимые силы и средства:

- бригада врачей-специалистов (терапевты, хирурги, гинекологи, маммологи, невропатологи, окулисты, отоларингологи, дерматологи, стоматолог), а также средний медицинский персонал и лаборанты;

- стерильные перевязочные и инструментальные материалы;
- спирт и медикаменты, запрошенные по списку;
- белье, инвентарь и мебель.

Проведение клинических и лабораторных обследований обеспечивается согласно Приказу директора ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России соответствующими клиническими отделениями и клиническими лабораториями Центра.

II.8. Проведение профилактических осмотров сопровождается оформлением соответствующей документации, включая записи врачей-специалистов, данные диагностических и лабораторных обследований в амбулаторные карты каждого

сотрудника ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, в которой дается заключение о пригодности работника к работе во вредных условиях труда.

В каждой амбулаторной карте необходимо наличие ксерокопии страхового полиса ОМС.

П.9. Руководители структурных подразделений ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России несут личную ответственность за обеспечение явки сотрудников на периодические медицинские осмотры, согласно утвержденному графику.

П.10. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и своевременно не прошедшие медосмотр, отстраняются от работы с изданием соответствующего приказа.

П.11. По окончании сроков проведения ежегодных периодических медицинских осмотров (ПМО) работников Центра врач-терапевт отделения функциональной диагностики готовит материал для составления заключительного акта о результатах ПМО, который должен быть согласован с администрацией и профсоюзной организацией ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России и подписан управлением Роспотребнадзора по г. Москве. Экземпляр акта хранится у врача-терапевта отделения функциональной диагностики.

П.12. Контроль за проведением ежегодных периодических медицинских осмотров работников Центра возлагается на директоров НИИ КО, НИИ ДОиГ, НИИ КиЭР, НИИ ЭДиТО, НИИ Канцерогенеза и заместителя директора по организации медицинской деятельности - главного врача клинических институтов Центра.

П.13. Работников, подлежащих освидетельствованию, ежегодно определяет администрация ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России на основании трудовых договоров с работниками и дополнительных соглашений к ним, в соответствии с информацией отдела кадров Центра. Подлежащие обязательному освидетельствованию работники получают в отделе кадров направление на освидетельствование в уполномоченные медицинские организации по месту постоянной регистрации работников.

П.14. При получении положительных заключений по результатам освидетельствования и положенных согласований, работники допускаются к исполнению должностных обязанностей приказом ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

Ш. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СВЯЗИ ЗАБОЛЕВАНИЯ С ПРОФЕССИЕЙ

Ш.1. Если при прохождении работником Центра медицинского осмотра, либо при обращении к врачу-терапевту, получены сведения о возможной связи заболевания работника с его профессиональной деятельностью, он направляется в установленном

порядке в Центр профпатологии для специального обследования с целью уточнения диагноза и установления связи заболевания с профессиональной деятельностью.

III.2. Все лица с выявленными профессиональными заболеваниями либо отклонениями в состоянии здоровья, которые можно связать с профессиональными факторами, должны находиться на диспансерном наблюдении у врача-терапевта отделения функциональной диагностики НИИ КО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

КОПИЯ

Приложение № 10 к Коллективному договору
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИКАЗ

«02» 06 2021 г.

г. Москва

№ 183/11

«Об организации безопасной эксплуатации
зданий и сооружений»

В целях обеспечения безопасной эксплуатации зданий и сооружений ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России и в соответствии с главой 2 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ, приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988 года №312 «Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры», «Положением об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения» (вместе с ВСН 58-88(р)), в соответствии с требованиями главы 6.2 «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 года №190-ФЗ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за техническое состояние и безопасную эксплуатацию зданий и сооружений ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России главного инженера – Мукатина С.Ю.
2. Назначить ответственным за техническое состояние и безопасную эксплуатацию отдельных зданий и сооружений и отдельных помещений руководителей структурных подразделений ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, в соответствии с Приложения №1.
3. Возложить ответственность по текущему наблюдению за техническим состоянием закрепленных зданий, сооружений и их конструктивных элементов на руководителей структурных подразделений.
4. Руководителям структурных подразделений назначить ответственных за техническое состояние и безопасную эксплуатацию помещений, закрепленных за ними.
5. Руководителям подразделений при обнаружении аварийного состояния каких-либо конструктивных элементов закрепленных зданий, сооружений немедленно сообщать главному инженеру ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России Мукатину С.Ю.

Оформлено в юридическом отделе
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
2021 г.

ВЕРНО: Григоренко В. П.

6. Создать комиссию по общему осмотру зданий, сооружений в составе:

Председатель – главный инженер

Мукатин С.Ю.

Заместитель председателя –
заместитель начальника ОКС

Юшкина О.Н.

Члены комиссии:

Начальник отдела по обслуживанию зданий, сооружений
и благоустройству территории

Руководитель службы охраны труда

Главный механик

Главный энергетик

Начальник отдела вентиляции и холодильных установок

Ведущий инженер ОКСа

Руководитель службы пожарной безопасности
и гражданской обороны

Начальник эксплуатационно-технического отдела

Левкина П.А.

Рубаник Т.В.

Давытов А.А.

Петрусенко А.А.

Махаев С.А.

Пашкин С.Н.

Елистратов И.Р.

Хазиев Г.М.

Кузнецов И.В.

Секретарь комиссии

специалист по контролю за эксплуатацией
зданий

7. Комиссии по общему осмотру зданий и сооружений проводить общий осмотр зданий и сооружений два раза в год:
- весной до 31 мая;
- осенью до 30 сентября.
Акты по результатам общего осмотра представить мне на утверждение в недельный срок после соответствующего осмотра.
8. На основании утвержденных актов результатов осмотра, начальнику ОКС ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России совместно с главным инженером разработать и представить мне на утверждение до 01 декабря текущего года график текущего и капитального ремонта зданий и сооружений на следующий календарный год.
9. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной части ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России Грищука А.И.
10. Приказ №331/П от 23.10.2020г. «Об организации безопасной эксплуатации зданий и сооружений» считать утратившим силу.

Директор
Академик РАН, профессор

И.С. Стилиди

Начальник
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Григоренко В. П.



№ п/п	Наименование объекта	Должность руководителя, ответственную за безопасную эксплуатацию объекта.
1	Помещения, закреплённые за НИИ КО им. академика РАН и РАМН Н.Н. Трапезникова	Главный врач НИИ КО им. Академика РАН и РАМН Н.Н. Трапезникова
2	Помещения, закреплённые за НИИ К и ЭР	Главный врач НИИ К и ЭР
3	Помещения, закреплённые за НИИ ДО и Г	Главный врач НИИ ДО и Г
4	Помещения, закреплённые за НИИ ЭД и ТО	Директор НИИ ЭД и ТО
5	Помещения, закреплённые за НИИ канцерогенеза	Директор НИИ канцерогенеза
6	Помещения, закреплённые за ОКС и временно предоставленные строительным организациям.	Начальник ОКС
7	Помещения, закреплённые за службой главного механика.	Главный механик
8	Помещения, закреплённые за службой главного энергетика.	Главный энергетик
9	Помещения, закреплённые за ИТС	Главный инженер
10	Помещения, закреплённые гостиницей и пансионатом	Начальник гостиницы
11	Помещения, предоставленные арендаторам	Начальник отдела по эксплуатации зданий, сооружений и благоустройству территории
12	Помещения административно- хозяйственного корпуса по адресу: Каширское шоссе, д.23, стр.7 (2 этаж)	Начальник отдела по эксплуатации зданий, сооружений и благоустройству территории.
13	Помещения, закреплённые за службой пожарной безопасности и ГО	Начальник службы пожарной безопасности и ГО
14	Конференц-зал по адресу: по адресу: Каширское шоссе, д.24, стр.3	Начальник отдела по эксплуатации зданий, сооружений и благоустройству территории
15	Помещения, закреплённые за виварием	Начальник вивария
16	Помещения, закреплённые за ОМТС	Начальник ОМТС
17	Помещения, закреплённые за ОВОР	Начальник ОВОР
18	Помещения, закреплённые за отделом информационных технологий и телекоммуникаций	Начальник отдела информационных технологий и телекоммуникаций
19	Помещения, закреплённые за гаражом	Начальник гаража
20	Помещения, закреплённые за административными подразделениями	Начальник отдела по эксплуатации зданий, сооружений и благоустройству территории

Главный инженер

Мукагин С.Ю.

УТВЕРЖДЕНО
На заседании профкома
МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
Протокол № 85 от 03 февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О награждении профактива и активных членов
Первичной профсоюзной организации ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Профсоюзный комитет Местной общественной организации первичной профсоюзной организации (МОО-ППО) ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России награждает Почетной грамотой, денежной премией или ценным подарком.

I.2. Почетной грамотой награждаются:

- члены профактива и активисты МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России за многолетнюю, плодотворную, активную работу в профсоюзе, а также в связи с юбилейной датой и празднованием Дня медицинского работника;
- профсоюзные коллективы структурных подразделений Центра;
- за достижение производственно-экономических результатов, развитие и совершенствование социальной сферы, а также с юбилейной датой структурных подразделений Центра.

I.3. Основанием для представления к награждению Почетной грамотой являются:

- Юбилейные даты рождения;
- отраслевой праздник «День»;
- юбилеем Центра, его структурных подразделений.

I.4. Денежной премией или ценным подарком награждаются члены профактива и активисты МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России в связи с:

- юбилейными датами за многолетнюю работу в профсоюзе;
- юбилеем Центра и его структурных подразделений;
- Днем медицинского работника.

I.5. Денежной премией или ценным подарком награждаются члены профактива и активисты МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России, имеющие стаж профсоюзной работы не менее 5 лет.

I.6. Размер премий для награждения членов профактива и активистов МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России назначается, исходя из финансовых возможностей первичной профсоюзной организации Центра на момент награждения.

II. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ

II.1. Решение о награждении Почетной грамотой, премией или ценным подарком принимается профкомом МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России по постановлению:

- профсоюзных организаций структурных подразделений Центра;
- председателя МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

II.2. Для награждения предоставляются следующие документы:

- ходатайство профоргов с указанием фамилии, имени, отчества даты рождения,

должности по основному месту работы, общественной работы в профсоюзной организации, полное наименование института, отдела, отделения, лаборатории или службы и в связи с чем представляется сотрудник к награждению;

- если к награждению представляется коллектив, то дополнительно указать дату создания подразделения Центра.

II.3. Ходатайство о награждении представляется в профсоюзный комитет МОО-ППО ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России не позднее, чем за месяц до даты награждения.

Председатель МОО-ППО ФГБУ
«НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России Минздрава России



И.В. Ярцева