

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим трудовые, социально – экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов в Областном государственном учреждении Энгельсская районная станция по борьбе с болезнями животных.

### 1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Областное государственное учреждение Энгельсская районная станция по борьбе с болезнями животных (далее – Учреждение), в лице исполняющего обязанности начальника Недоступова Дениса Анатольевича, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемый «Работодатель», с одной стороны, и работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Самохваловой Виктории Игоревны, действующей на основании протокола общего собрания работников трудового коллектива № 2 от 24.03.2023 г., в дальнейшем именуемый «Работники», совместно именуемые «Стороны»

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, улучшения условий и охраны труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, социальных гарантий.

1.4. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты РФ, законы Саратовской области, принятые в период действия Договора и улучшающие социально-экономическое и правовое положение работников Учреждения, применяются с момента вступления их в законную силу.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений в учреждении, характера выполняемой работы.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства РФ, полномочности представителей стороны, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются выполнять условия договора.

1.7. Работодатель признает полноправным представителем работников учреждения профком первичной профсоюзной организации в том случае, если первичная профсоюзная организация объединяет более половины работников учреждения. В иных случаях, представление интересов работников осуществляется путем создания единого представительного органа по итогам проведения собраний коллектива (конференций) или уполномочивании профсоюза в лице председателя на проведение значимых действий от лица всех работников.

1.8. Во исполнение коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и Саратовской области, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным

договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), локальными актами и трудовым договором.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора. Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Трудовой договор заключается как на неопределенный, так и определенный срок, но не более 5 лет (срочный договор).

Срочный трудовой договор может быть заключен с поступающим на работу лицом только при наличии оснований, предусмотренных ст. 58-59 ТК РФ.

2.3. Обязательными условиями трудового договора являются: место работы, трудовая функция, дата начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, условия труда на рабочем месте, условие об обязательном социальном страховании работника.

2.4. Стороны пришли к соглашению, что каждому вновь принятому работнику может устанавливаться адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, связанные с нарушением правил трудового распорядка или деловой этики, за исключением случаев преднамеренных и систематических нарушений.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работники в соответствии с трудовым договором принимают на себя обязанность лично выполнять определенные этим договором функции, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.7. Работодатель обязуется обеспечивать занятость работника в соответствии с положениями трудового договора, обеспечивать надлежащие условия труда, предусмотренные ТК РФ, выплачивать своевременно заработную плату, создавать условия для квалификационного роста.

2.8. Проекты локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих социально-трудовые интересы работников, разрабатываются и утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

2.9. Прием, перевод и увольнение работников производится в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами учреждения.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную по состоянию здоровья.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. ст. 77, 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3. ПОРЯДОК ВЫСВОБОЖДЕНИЯ И ГАРАНТИИ**

3.1. Работодатель определяет оптимальное количество рабочих мест, их эффективное использование, а также при необходимости создает дополнительные рабочие места.

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников, работодатель действует в соответствии со ст. 82 ТК РФ. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, службы занятости представляется не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что критерием массового высвобождения считать, если сокращается 20 и более работников в течении 30 календарных дней.

3.3. Стороны договорились, что при прекращении трудового договора на основании сокращения штата учреждения преимущественным правом оставления на работе предоставляется работникам, с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В случае равной производительности и квалификации, предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным (при наличии двух и более иждивенцев – нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным или основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды и ветераны Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам пред пенсионного возраста<sup>1</sup>.

3.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, работники предупреждаются персонально под расписку не менее, чем за два месяца.

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией предприятия, сокращением численности или штата работников, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

3.7. При увольнении работника в связи с ликвидацией учреждения, либо по сокращению численности или штата, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

#### **4. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА**

4.1. Работодатель обязуется:

- анализировать кадровый состав, потребность в кадрах учреждения, обеспечивать необходимые условия для дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в случае выполнения работником определенных видов деятельности;
- повышать квалификацию работников с сохранением места работы, занимаемой должности и среднемесячной заработной платы на этот период;
- создавать необходимые условия для совмещения работниками учреждения выполняемой работы с обучением, по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, в случае приема учащихся лиц или повышением квалификации, профессиональной подготовкой работников;
- учитывать результаты профессиональной подготовки работников при продвижении по работе.
- при направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

---

<sup>1</sup> Пред пенсионный возраст – период в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173—176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

4.2. Работник обязан:

- В случае увольнения по собственному желанию или по иным виновным основаниям, возместить затраты Работодателю при направлении его на обучение за счет средств учреждения. При этом стороны исходят с позиции, что работник знал о предполагаемой дате и необходимости прохождения обучения.

4.3. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет.

## 5. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности.

5.2. Поощрения могут проявляться в форме:

- объявления благодарности,
- награждения почетной грамоты,
- выдачи премии,
- представления к званию лучшего по профессии или занесения на доску почета.
- допускаются иные формы поощрения, не противоречащие законодательству РФ и Саратовской области.

5.3. Порядок, сроки, размер выплат и иные формы поощрения работников определяются в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

5.4. Стороны пришли к соглашению, что при финансовых возможностях учреждения, Работодатель вправе дополнительно единовременно премировать работника по итогам работы в случаях:

- Награждения почетной грамотой Учреждения в размере 1000 руб.
- Награждения почетной грамотой или благодарностью главы Администрации населенного пункта – 1500 руб.
- Занесения на доску почета населенного пункта или учреждения – 2000 руб.
- Награждения почетной грамотой или благодарностью (благодарственным письмом) исполнительного органа власти в сфере ветеринарии Саратовской области – 2000 руб.
- Награждения почетной грамотой или благодарностью Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Саратовской области – 2000 руб.
- Занесения на доску почета исполнительного органа власти в сфере ветеринарии Саратовской области – 2500 руб.
- Награждения почетной грамотой или благодарностью Министерства сельского хозяйства Саратовской области – 2500 руб.
- Награждения почетной грамотой или благодарностью Губернатора (Областной Думы) Саратовской области – 3000 руб.
- Награждение почетной грамотой или благодарностью Министерства сельского хозяйства РФ – 4000 руб.
- Присвоение работнику почетного звания Саратовской области – 1 должностной оклад.
- Присвоение работнику почетного звания РФ – 2 должностных оклада.

Размер указанных единовременных премиальных выплат может быть пересмотрен в индивидуальном порядке по решению специальной комиссии, при этом учитывается квалификация, опыт и конкретные достижения работника в профессиональной сфере.

При принятии решения о поощрении работников, учитывается наличие неснятых дисциплинарных взысканий в соответствии с локальными актами учреждения.

## **6. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

6.1. 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:

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

6.2. Стороны пришли к соглашению, что в целях улучшения дисциплины труда в случае применения дисциплинарного взыскания, работник может быть лишен:

- премиальных выплат (части премиальных выплат) за соответствующий период по итогам работы;
- иных форм поощрений в соответствии с условиями настоящего договора, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового законодательства.

6.3. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий определяется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

## **7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

7.1. Режим рабочего времени и отдыха работников определяется настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.2. Продолжительность рабочего времени в организации не превышает 40 часов в неделю.

7.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени по заявлению работника может устанавливаться:

- лицам, частично утратившим в организации трудоспособность.

Сокращение продолжительности рабочего времени устанавливается без уменьшения размера оплаты труда.

7.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии со ст. ст. 93, 94 ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.5. Работодатель ведет учет рабочего времени и принимает все необходимые меры, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормативного числа рабочих часов.

7.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации с согласия работника по распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

7.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

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

7.8. При организации работы смен, где режим рабочего времени не может быть организован по графикам пяти (шести) дневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности, а также регулярные выходные дни для каждого работника.

График сменности разрабатывается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.9. Служебной командировкой признается выполнение работ вне постоянного места работы и жительства. Все командировочные расходы оплачиваются работодателем. Время нахождения в пути, связанное с командировками, считается рабочим временем.

## **8. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

8.1. Выходные дни, продолжительность отпусков, перерывов для отдыха и питания работников устанавливается в соответствии с настоящим коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

8.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отзыв работника из отпуска осуществляется только по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

8.3. Отдельным категориям работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Приложением 2 и Приложением 3 настоящего договора.

8.4. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме случаев, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

8.5. Супругам, родителям и детям, работающим в учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

8.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника представить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам боевых действий — до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, — до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет до 14 календарных дней;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет до 14 календарных дней;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет до 14 календарных дней;
- отец, воспитывающий ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

8.7. Стороны договорились, что работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, на усмотрение начальника учреждения, имеет право на получение дополнительных нерабочих оплачиваемых дней:

- в связи с бракосочетанием – 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 2 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день первого учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения – 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 дня;
- для ликвидации аварии в доме – 1 день.

## 9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. **Оплата труда** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

9.2. Система оплаты труда и премирования в организации устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами.

9.3. Премия не является фиксированной частью заработной платы работника.

9.4. Премирование работников является правом Работодателя и осуществляется в целях стимулирования и поощрения к труду.

9.5. Оплата труда работников производится на основании штатного расписания, утвержденного руководителем учреждения.

Фонд заработной платы работников может формироваться из средств, от приносящей доход деятельности.

9.6. Премияльные выплаты производятся из средств экономии фонда заработной платы по бюджету и из средств от оказания платных услуг.

9.7. Размер месячного должностного оклада устанавливается в соответствии со штатным расписанием, согласно утвержденным должностным окладам работников учреждений ветеринарии Саратовской области.

9.8. Работник вправе 1 раз в год на основании заявления получить материальную помощь в размере до 4000 руб. (включительно) при финансовых возможностях учреждения.

Работник имеет право на получение дополнительной материальной помощи в особых случаях (материальную помощь семье умершего, смерть близких, свадьба, рождение ребенка, тяжелое заболевание, тяжелое материальное положение, в связи с регистрацией брака).

9.9. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, производятся доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется по соглашению сторон трудового договора.

9.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день подлежит оплате в соответствии со ст. 153 ТК РФ, по желанию работника 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.

9.11. Оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленные в соответствии с законодательством РФ или настоящим договором по инициативе работника, производятся пропорционально отработанному времени.

9.12. При переводе работника на другую работу в связи с причинением вреда здоровью (профессиональное заболевание, травма на производстве) по вине работодателя работнику выплачивается разница между прежней заработной платой и заработком на новой работе на период восстановления здоровья.

9.13. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (23 числа и 8 числа).

9.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до наступления отпуска.

9.15. Заработная плата работникам выплачивается в валюте Российской Федерации путем перечисления на МПК (пластиковые карты).

9.16. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

9.17. Исчисление среднего заработка производится в соответствии с единым Порядком исчисления средней заработной платы, определенным Правительством РФ.

9.18. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством, на основании Постановлений или Распоряжений Правительства Саратовской области.

9.19. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работникам, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере одной 1/500 действующей в это время ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок



сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.20. Стороны договорились, при финансовой возможности учреждения, Работодатель вправе одновременно премировать работников в связи с приближением общегосударственного или профессионального праздника в размере до 1 должностного оклада (включительно), а именно:

- 31 августа – День ветеринарного работника;
- 13 сентября (если високосный год 12 сентября) – День программиста;
- 3-я пятница сентября – День секретаря;
- 1 октября – День пожилых людей;
- Второе воскресенье октября – День работника сельского хозяйства перерабатывающей промышленности;
- 12 октября – День кадрового работника;
- Последнее воскресенье октября – День автомобилиста;
- 11 ноября – День экономиста;
- 21 ноября – День работника налоговых органов РФ (день бухгалтера);
- 3 декабря – День юриста;
- 28 апреля – Всемирный день охраны труда.

Работодатель вправе одновременно премировать работников в связи с приближением юбилея в размере до 1 должностного оклада (включительно). В рамках настоящего Соглашения юбилеем признается наступление 50, 55, 60-летнего возраста работника.

9.21. Работодатель из средств, полученных от оказания платных услуг вправе выделять денежные средства на следующие праздники:

- На проведения общегосударственных мероприятий и профессиональных праздников (День 8 Марта, День 23 февраля, День пожилого человека, День ветеринарного работника, День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности в России)
- На проведение мероприятий по празднованию Дня Победы.

На празднование Нового Года, включая приобретение подарков для детей работников.

- На приобретение цветов для поздравления работников:
- в связи с празднованием дня рождения (юбилея),
- при награждении грамотами, благодарственными письмами,
- в связи с празднованием «Дня победы» (ветеранам, труженикам тыла),
- в связи с празднованием дня «Защитника отечества»
- в связи с празднованием «Дня пожилого человека» (сотрудникам, вышедшим на пенсию),
- в связи с празднованием «Дня 8 марта»,
- в связи с празднованием профессиональных праздников: «Дня ветеринарии» и «Дня работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности в России».

## 10. ОХРАНА ТРУДА

10.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее – Политика) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантиях выполнения им обязанностей по соблюдению нормативно-правовых требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств. Цель разработки и реализации политики в области охраны – сохранение жизни и здоровья Работников в процессе их трудовой деятельности.

10.2. Политика является документом, содержащим основные направления деятельности и обязательства Работодателя в сфере охраны труда.

Политика по охране труда включает в себя следующие принципы и обязательства:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья Работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;  
в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья Работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей Работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда (далее – СУОТ);

е) обязательное привлечение Работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) заинтересованность руководителей и Работников и понимание ими важности обеспечения безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда.

10.3. Политика определяется отдельным локальным нормативным актом организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией..

10.4. Работодатель обязуется обеспечить право Работников на здоровые и безопасные условия труда в соответствии с действующим трудовым законодательством.

10.5. С целью обеспечения безопасных условий и охраны труда Работников, помимо обязанностей, установленных трудовым законодательством Российской Федерации в области охраны труда, Работодатель обязан:

а) содействовать созданию в Учреждении эффективной системы управления охраной труда;

б) обеспечивать деятельность службы охраны труда Учреждения, направленную на текущий оперативный и плановый контроль состояния и условий труда Работников, создание нормативной базы системы управления охраной труда, обеспечение исполнения Работодателем обязанностей в сфере безопасных условий и охраны труда;

в) обеспечивать проведение специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков в соответствии с действующим законодательством РФ;

г) обеспечивать Работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;

д) обеспечивать за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследования) работников, занятых на работах с вредными условиями труда, обязательного психиатрического освидетельствования работников, а так же внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

е) обеспечивать проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

ж) обеспечивать расследование и учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

з) содействовать выполнению предписаний, представлений и требований специалиста по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, профсоюзных инспекторов труда, представителей органов государственного надзора и контроля по вопросам обеспечения охраны труда и санитарно-эпидемиологического благополучия, экологической и пожарной безопасности, выданных Работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья Работников.

и) обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда.

к) обеспечивать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций.

10.6. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, медицинских осмотров в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной финансовый год за счет средств от приносящей доход деятельности.

10.7. Ответственность за состояние условий и охраны труда берет на себя Работодатель.

В организации создается и действует на равнозначных началах комиссия по охране труда из представителей Работодателя и выбранного профсоюзного органа.

Работодатель обеспечивает безопасность условий труда Работников в соответствии с Положением об охране труда.

10.8. С целью обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель вводит должность специалиста по охране труда и обеспечивает его профессиональную подготовку.

10.9. Работодатель обязан систематически проводить специальную оценку условий труда (далее по тексту – СОУТ) и оценку профессиональных рисков (далее по тексту – ОПР), не реже одного раза в 5 лет, и информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья и полагающихся им компенсациях. Внеплановой специальной оценке условий труда и оценке профессиональных рисков подлежат рабочие места в случаях, предусмотренных законодательством.

Специальной оценке условий труда и оценке профессиональных рисков подлежат все имеющиеся в организации рабочие места.

Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если по результатам СОУТ эти рабочие места отнесены к опасному классу условий труда.

10.10. Работникам, по результатам СОУТ и ОПР рабочих мест, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, могут быть установлены следующие компенсации:

- Сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии со ст. 92 ТК РФ;

- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

- Повышение оплаты труда;

- Выдача молока или других равноценных продуктов;

10.11. Выдача, нормы, порядок и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливаются законодательными актами РФ.

По письменному заявлению работников выдача молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле на территории города Энгельса. Работникам, получающим вместо молока

равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменному заявлению Работника. Замена выдачи молока равноценными пищевыми продуктами осуществляется Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается приказом начальника Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Индексация компенсационной выплаты производится раз в месяц пропорционально росту цен на молоко или иные пищевые продукты в розничной торговле города Энгельса на основе данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области.

Замена выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов денежной компенсацией, а также замена денежной компенсации на выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов может быть произведена Работнику не ранее, чем через шесть месяцев после предыдущей замены.

10.12. Работодатель обеспечивает работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам сертифицированную и соответствующую требованиям охраны труда специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами РФ.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, их порядок и нормы выдачи определяются локальными нормативными актами организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

10.13. Работодатель обеспечивает работников занятых на работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства согласно Перечня профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства, который определяется локальными нормативными актами организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

10.14. Работодатель обеспечивает за свой счет проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследования) работников, занятых на работах с вредными условиями труда, обязательного психиатрического освидетельствования работников, а так же внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического осмотра это было рекомендовано.

Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников, предусмотрены Перечнем профессий, должностей и видов работ при которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры, который определяется локальными нормативными актами организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией (Приложение №6).

Работодатель содействует и организует проведение профилактических прививок Работников, необходимых при осуществлении трудовой деятельности согласно Перечню профессий и должностей подлежащих проведению профилактических прививок (Приложение №7).

Работодатель содействует реализации права Работника на прохождение регулярной диспансеризации с предоставлением прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

Медицинские осмотры производятся согласно договору между Работодателем и учреждениями здравоохранения в порядке, установленном законодательством.

На время прохождения периодического медицинского осмотра, диспансеризации за Работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

Работодатель обязан не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

По решению комиссии по социальному страхованию с участием первичной профсоюзной организации приобретать, либо частично компенсировать приобретение для Работников и детей Работников путевки на лечение и отдых.

10.15. При приеме на работу Работодатель обязуется организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ (Приложение №8).

Сотрудники работа которых связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины, аппараты копировально-множительной техники, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение требованиям охраны труда не проводится (Приложение №9).

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится согласно договору между Работодателем и учебной организацией в порядке установленном законодательством РФ.

Работодатель обязан не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

10.16. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

Работодатель проводит расследование и учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев, произошедших с работником на производстве, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ с участием представителя первичной профсоюзной организации.

Работодатель обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти Работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере установленном на день выплаты минимальной оплаты труда за 3 месяца, а также производит оплату расходов, связанных с погребением.

Работодатель обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством Работнику, пострадавшему от несчастного случая, связанного с производством не по своей вине, за исключением случая, приведшего к смерти Работника, в размере среднего месячного заработка Работника.

10.17. В целях обеспечения лечебно-профилактического обслуживания работников Работодатель приобретает медицинские аптечки для оказания первой помощи работникам, укомплектованные согласно действующему законодательству Российской Федерации, и определяет места хранения данных аптечек, назначает ответственных за их использование и контроль за их содержимым.

10.18. Работодатель организует санитарно-бытовое обеспечение работникам:

- наличие, функционирование и доступ мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа.

- нормальное функционирование всех зданий и сооружений Учреждения для безопасного их использования Работниками.

- систематическое проведение планово- предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электро- оборудования и др.).

- режим запрета курения в помещениях и на территории Учреждения.

- микроклимат на рабочих местах в помещениях Учреждения в соответствии с нормами и правилами установленными законодательством РФ.

10.18. Работодатель обеспечивает оптимальную температуру воздуха на рабочем месте, не выходящую за пределы указанных величин: в холодное время года диапазон температуры воздуха ниже оптимальных величин установлен на уровне 19-20,9°С, а выше оптимальных величин величин – 23,1-24°С, в теплое время года диапазон температуры воздуха ниже оптимальных величин установлен на уровне 20-21,9°С, а выше оптимальных величин – 24,1-28°С.

При температуре воздуха, выходящей за пределы диапазонов оптимальных величин, работы в помещении прекращаются, работник переводится для выполнения своих обязанностей, если это возможно, в помещение с допустимой температурой воздуха или освобождается от исполнения своих обязанностей и ему предоставляется право отсутствия на рабочем месте, с правом на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда не по вине Работника.

Порядок регламентации времени работы в пределах рабочего времени в условиях микроклимата с температурой воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимых величин, а также порядок оплаты за время, на которое уменьшается рабочее время, устанавливается отдельным локальным актом, в порядке, установленном законодательством.

10.19. В случае возникновения чрезвычайных, аварийных ситуаций на производстве, Работодатель принимает необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

Работодатель немедленно прекращает в Учреждении выполнение работ при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации города, Работодателя о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в соответствующих помещениях Учреждения:

- а) угрозе совершения террористического акта;

- б) стихийных бедствиях;

- в) авариях, связанных с затоплением помещений;

- г) авариях, связанных с загазованностью помещений;

- д) при пожарах (любых масштабов);

- е) при отсутствии освещения в темное время суток;

- ж) при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

10.20. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- а) организует выполнение предписаний надзорных органов;

- б) обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного

оборудования, первичных средств пожаротушения, сертифицированных в области пожарной безопасности;

в) разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

г) доводит схемы и инструкции по эвакуации до сотрудников организации;

д) организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

е) разрабатывает инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ в лаборатории, на складах и в гаражах организации в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции помещений;

ж) осуществляет систематические осмотры прилегающей территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, прилегающих к зданиям организации).

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ в соответствии с установленными требованиями, в том числе огнезащитную обработку строительных конструкций, перезарядку огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации.

10.21. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

а) соблюдать требования охраны труда;

б) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

в) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

г) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

д) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

е) предоставлять подтверждающие документы о проведении профилактических прививок, необходимых при осуществлении трудовой деятельности.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательного медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации Работников, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.22. Работодатель обязан обеспечивать условия и охрану труда женщин в том числе:

- ограничивать применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществлять комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными или опасными условиями труда.

10.23. В целях повышения эффективности режима безопасности в помещениях лаборатории ветеринарно – санитарной экспертизы ОГУ Энгельсская СББЖ, обеспечения личной безопасности работников, усиления контроля трудовой дисциплины и контроля за проведением ветеринарно – санитарной экспертизы в лабораториях ветеринарно – санитарной экспертизы установлены камеры видеонаблюдения. Система видеонаблюдения в помещениях ЛВСЭ является открытой. Работники, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении.

## 11. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

11.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в соответствующий Социальный фонд России .

11.2. Работодатель обязуется перечислять страховые взносы в Социальный Фонд России в размере, определенном законодательством.

11.3. В установленный срок работодатель обязуется предоставлять органам Социального Фонда России достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным законом № 27 от 01.04.1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в система государственного пенсионного страхования».

11.4. Работодатель обязуется передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему в организации, копии сведений, представленных в соответствующий Социальный фонд России, включая в их индивидуальный счет.

11.5. Представительный орган работников и работодатель обязуется контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность работающего.

11.6. Работодатель обязуется выплачивать компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

11.7. Представительный орган работников обеспечивает новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста (до 14 лет включительно) работников организации, организует новогодние торжества.

11.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.9. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.10. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

11.11. В соответствии с Законом Саратовской области от 28 октября 2011 г. N 148-ЗСО "О государственной поддержке кадрового потенциала агропромышленного комплекса Саратовской области":

Молодым специалистам предоставляются единовременные выплаты в размере 350000(Триста пятьдесят тысяч) рублей, соответствующие требованиям:

**молодой специалист** - гражданин Российской Федерации в возрасте не старше 30 лет, окончивший профессиональную образовательную организацию или (и) образовательную организацию высшего образования и получивший диплом (о среднем профессиональном образовании, бакалавра, специалиста, магистра)



- работающий в областном государственном учреждении ветеринарии на день выдачи диплома (о среднем профессиональном образовании, бакалавра, специалиста, магистра) либо трудоустроившийся в областное государственное учреждение ветеринарии в течение шести месяцев со дня выдачи диплома (о среднем профессиональном образовании, бакалавра, специалиста, магистра) (не считая периода прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) согласно полученной квалификации (для лиц, имеющих высшее образование и замещающих должность ветеринарного врача;

- для лиц, имеющих среднее профессиональное образование и замещающих должность ветеринарного фельдшера) и заключивший с областным государственным учреждением ветеринарии трудовой договор на срок не менее трех лет в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, при условии, что данное учреждение является основным местом работы молодого специалиста.

11.12. Работодатель предоставляет льготы, при проведении сезонных противоэпизоотических мероприятий сотрудникам ОГУ Энгельсская СББЖ, имеющим сельскохозяйственных животных в частном подворье, освобождаются от оплаты ветеринарных услуг, за исключением стоимости ветеринарно-сопроводительных документов.

## **12. ПОЛОЖЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**

12.1. Работодатель обязуется: обеспечить невмешательство в деятельность представительного органа работников, профсоюзов, осуществляемого в соответствии с действующим законодательством и соблюдением прав и гарантий профсоюзной деятельности независимо от форм собственности на предприятии.

12.2. В случае членства в профсоюзных организациях, Работодатель на основании личных заявлений работников – членов профсоюза обеспечивает на безвозмездной основе отчисления членских взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзу через бухгалтерию организации.

12.4. Право профессиональных союзов на осуществление контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений.

Профсоюзные инспекторы труда (уполномоченные лица) в установленном порядке имеют право беспрепятственно посещать работодателей, у которых работают члены данного профессионального союза, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений.

12.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовому Кодексу РФ.

12.6. Учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

12.7. Учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора с работниками организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

12.8. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

12.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его

заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 настоящего Кодекса.

12.10. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

### **13. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

13.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении.

13.2. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Учреждении:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Учреждения;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждении, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

13.3. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

13.4. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Саратовской области от 29 декабря 2006 года № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области» и иным нормативным правовым актам, применяемым к Учреждению.

б) Принцип личного примера руководства Учреждения: руководство Учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Учреждения независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Учреждении коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Организации на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Учреждения в целом и для отдельных ее структур в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Учреждении на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

13.5. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Вступает в силу со дня утверждения представителем работников и работодателем, действует в течении всего срока.

14.2. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

14.3. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

14.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти дней после подписания.

14.5. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.

14.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

14.7. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и соответствующими органами по труду.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ОГУ Энгельсская СББЖ

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. начальника  
ОГУ Энгельсская СББЖ

/В.И. Самохвалова/

/Д.А. Недоступов/

## **Приложение № 1**

К коллективному договору

---

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законам порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в **областном государственном учреждении Энгельсская районная станция по борьбе с болезнями животных** (далее «Учреждение» или «Работодатель»). Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами.

Правила - инструмент регулирования трудовой дисциплины Работников.

1.2. Правила - локальный нормативный акт, направленный на поддержание и укрепление трудовой дисциплины в Учреждении, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда в Учреждении и т.д.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Работники и Работодатель являются сторонами настоящих Правил.

1.5. Правила обязательны для выполнения всеми Работниками Учреждения.

1.6. Правила доводятся до каждого Работника Учреждения персонально под роспись.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ следующие документы:

1) паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и/или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

3) диплом или иной документ о полученном образовании и (или) документ, подтверждающий специальность, квалификацию или наличие специальных знаний и специальной подготовки;

4) медицинское заключение о состоянии здоровья; в том числе отсутствие противопоказаний для работы во вредных условиях труда при поступлении на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

5) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

б) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При заключении трудового договора впервые, специалистом по персоналу Учреждения оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется) и в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, специалистом по персоналу Учреждения представляются в соответствующий Социальный фонд России, сведения необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию Работника в новых условиях Работодатель предлагает ему:

- предоставить краткую письменную автобиографию;
- индивидуальный номер налогоплательщика.

В целях обеспечения соблюдения законных прав и интересов Учреждения и его Работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные:

- предоставить Работником Учреждению согласие на обработку персональных данных Работника.

Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к данному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, в том числе:

- фамилия, имя, отчество Работника;
- дата и место рождения Работника;
- адрес фактического проживания и (или) регистрации Работника;
- семейное, социальное, имущественное положение Работника;
- образование, профессия Работника;
- доходы, имущество и имущественные обязательства Работника;
- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

Запрещается требование при приеме на работу документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Обработка, хранение, использование, передача и защита персональных данных Работника осуществляется в Учреждении в соответствии со статьями 86, 87, 88, 89 ТК РФ. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника несут ответственность в соответствии со ст. 90 ТК РФ.

2.4. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. В связи с этим от лица, поступающего на работу, запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.5. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключение трудового договора, а именно:

2.5.1. Лицам младше 16 лет и 14 лет, может быть отказано в заключение трудового договора при отсутствии согласия родителей в соответствии со ст. 63 ТК РФ.

2.5.2. Гражданину может быть мотивированно отказано в приеме на работу, если не предоставлены все необходимые документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.5.3. Женщине может быть отказано в заключение трудового договора, если присутствуют особые условия труда – статья 253 ТК РФ.

2.5.4. Несовершеннолетний соискатель может получить обоснованный отказ, если условия труда сложные и вследствие их осуществления могут нанести вред организму и развитию человека – статья 265 ТК РФ.

2.5.5. В случае отказа несовершеннолетнего соискателя от прохождения полного медицинского осмотра, Работодатель вправе отказать претенденту в трудоустройстве – статья 266 ТК РФ.

2.5.6. Соискатели, которые ранее были дисквалифицированы (о чем имеется запись в трудовой книжке), могут получить мотивированный отказ в работе – статья 3.11 КоАП РФ.

2.5.7. Отказ в трудоустройстве могут получить люди, которые не могут занимать определенную должность в силу наличия у них психиатрических показателей – эпилептики, люди с дефектами речи, наркоманы, алкоголики и т.д. – Постановление № 377.

2.5.8. Отказ в трудоустройстве могут получить лица, если имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую им предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.5.9. Отказ в трудоустройстве могут получить лица, если в отношении их действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.5.10. Причиной отказа в трудоустройстве является отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом; а также истечение срока действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

Кроме того, Работодатель может мотивировать отказ в приеме на работу и другими законными основаниями весомыми для нормальной работы Учреждения, это: отсутствие у соискателя определенных личностных качеств, которые необходимы для выполнения работы в рамках данной должности, например, неумение находить компромиссы, что может создать определенные сложности в общении с клиентами; не владение техническими средствами и конкретным программным обеспечением необходимым при выполнении трудовой функции и т.д.; отсутствие вакантной должности на момент обращения соискателя, что должно быть подтверждено штатным расписанием; проведение собеседования с лицом, который не был уполномочен на это Работодателем.

2.6. Прием на работу в соответствии со ст. 68 ТК РФ оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель может выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.



2.8. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо не оформленный в письменной форме трудовой договор, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.10. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным.

2.11. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.12. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.18. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, к трудовому договору прилагается данный договор в виде отдельного документа.

2.19. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.20. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и Работодателе, подписывающими трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 ст. 57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

2.21. При приеме Работника или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель также обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.22. Работники в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

2.23. На время прохождения периодических медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее. Работнику выдается направление для прохождения медицинского осмотра в установленном порядке.

2.24. Работник обязан проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности.

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

На всех Работников Учреждения, проработавших свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной, заполняются трудовые книжки установленного образца, согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях и организациях (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

2.25.1. На Работников, работающих по внешнему совместительству, трудовые книжки не заводятся, т.к. ведутся по основному месту работы.

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

2.25.3. Трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется) и личное

дело начальника Учреждения хранится в управлении ветеринарии Правительства Саратовской области.

2.26. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

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

2.27. Работодатель обязан предоставлять Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменной форме или направлено в порядке установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя sbbj-eng@mail.ru. При использовании электронной почты Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (начальник);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у Работодателя;
- адрес электронной почты Работника;
- собственноручная подпись Работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются Работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

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

2.29. Перевод Работника на другую постоянную работу в Учреждении допускается только с письменного согласия Работника.

2.29.1. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.29.2. При отказе Работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 ТК РФ.

2.29.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное

подразделение, если это не влечёт за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.29.4. В случае производственной необходимости Работодатель в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ имеет право на перевод Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении с сохранением заработка по прежней работе. При этом, Работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.30. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе в данный рабочий день и оформляет акт по данному факту);

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.31. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.32. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.33. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое вступает в действие с момента подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С РАБОТНИКАМИ

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (п. 3, часть первая, ст. 77 и ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5, часть первая, ст. 77 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст. 74 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 72.1. ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы, при увольнении Работник обязан оформить обходной лист Учреждения. В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день.

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством или иными нормативными актами. Исчисление указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение. Главный бухгалтер, материально ответственные лица имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за один месяц.

3.4. Трудовой договор может быть расторгнут в срок, указанный в заявлении Работника по инициативе Работника обусловленной невозможностью продолжения им работы (зачислением в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативов правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашений или трудового договора.

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

3.6. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В день увольнения, который является и последним днем работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в печатном или электронном виде по желанию, а также другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.7. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.8. Срочный трудовой договор расторгается согласно ст. 79 ТК РФ с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

3.9. Трудовой договор, заключенный на выполнение определенной работы расторгается по завершению этой работы.

3.10. Трудовой договор, заключенный на выполнение сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.

3.11. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию Работника в случае причин (болезни, инвалидности), препятствующих выполнению работы по договору, нарушение Работодателем законодательства о труде и другим причинам.

3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.13. 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 ТК РФ или иным нормативным документом (федеральным законом), сохранялось место работы (должность).

3.14. Работодатель обязан:

- выдать Работнику справку о заработной плате за текущий год и два предшествующих года для расчета социальных пособий (пп. 3 п. 2 ст. 4.1. Закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ). Утвержденная форма (Приложение № 1 к Приказу Минтруда от 30.04.2013 № 182н);

- передать в день увольнения сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования (Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ);

- выдать Работнику справку о среднем заработке для определения размера пособия по безработице.

Вместе с другими справками при увольнении по собственному желанию или по иным основаниям Работник может запросить форму 2-НДФЛ. В ней указываются сведения о доходах работника с начала года по дату его увольнения.

3.15. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя в печатном или электронном виде по желанию, и произвести с ним

расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.16. В случае, когда 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 уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственность за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст. 81 или п. 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй ст. 261 ТК РФ.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае если в соответствии с ТК РФ, 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 [sbbj-eng@mail.ru](mailto:sbbj-eng@mail.ru)), 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;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

3.17. Запись в трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется) об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона с учетом рекомендаций постановления Минтруда РФ от 10.10.2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 255.

3.18. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.19. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

3.20. Работодатель обязан предупредить Работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников в письменной форме под роспись не менее чем за три календарных дня.

3.21. Работнику, заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, выходное пособие при увольнении не выплачивается, если иное не установлено федеральными законами, коллективным договором или трудовым договором.

3.22. Руководитель Учреждения может быть освобожден от работы приказом начальника управления ветеринарии Правительства Саратовской области, который его назначил в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

##### 4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

##### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору, должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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);

- своевременно сообщать Работодателю об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);

- предупреждать непосредственного Работодателя и (или) специалиста по персоналу о невыходе на работу по любой из причин в день невыхода, а также подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в течение первого дня выхода на работу.

Работник обязан сдать листок нетрудоспособности, в том числе в электронном виде (номер листка нетрудоспособности) не позднее полугода (6 месяцев) со дня его закрытия (Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ). Работодатель в течение 5 календарных дней с момента подачи документов по нетрудоспособности и написания заявления Работником обязан передать их в региональное отделение Фонда социального страхования, где будет назначено пособие по временной нетрудоспособности.

4.3. Прочие права и обязанности Работника определяются заключенным с ним трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору, должностной инструкцией.

4.4. Особенности регулирования труда Работников пред пенсионного возраста:

Работник пред пенсионного возраста – Работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины пред пенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

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 пред пенсионный возраст будет увеличиваться (таблица №1).

Таблица 1. Постепенное увеличение пред пенсионного возраста

	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
<b>ПВ</b>	55/60	55,5/60,5	55,5/60,5	56,5/61,5	56,5/61,5	57/62	58/63
<b>ППВ</b>	53/57	50,5/55,5	50,5/55,5	51,5/56,5	51,5/56,5	52/57	53/58
	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.			
<b>ПВ</b>	58,5/63,5	59/64	59,5/64,5	60/65			
<b>ППВ</b>	53,5/58,5	54/59	54,5/59,5	55/60			

где ПВ - пенсионный возраст, ППВ – пред пенсионный возраст.

В итоге к 2028 г. предпенсионным возрастом будет считаться для женской половины населения 55 лет, а для мужской – 60 лет.

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.

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	
1964	50,5	1959	55,5	2019
1965	51,5	1960	56,5	
1966	53	1961	58	
1967	54	1962	59	2021
1968	55	1963	60	2023
1969		1964		2024
1970		1965		2025
1971 и т.д.		1966 и т.д.		2026 и т.д.

где ГР — год рождения; ППВ — пред пенсионный возраст.

Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

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. Пред пенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а пред пенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а пред пенсионный возраст начнется в 45 лет.

Подтвердить статус гражданина пред пенсионного возраста Работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

При приеме на работу или в течение трудовых отношений Работник пред пенсионного 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.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд Работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Пред пенсионер, 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.

Отказать гражданину пред пенсионного возраста в заключении трудового договора можно только по деловым качествам. Достижение указанного возраста не может быть

основанием для отказа. Также такого сотрудника нельзя необоснованно уволить по той же причине. Согласно новой статье 144.1 Уголовного кодекса Российской Федерации Работодателям, необоснованно уволившим и отказавшимся принять на работу пред пенсионеров, **грозит наказание в виде:**

- штрафа до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы (или другого дохода работодателя) за 18 месяцев;
- либо обязательных работ сроком до 360 часов.

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

### 5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные Работодателю законодательством о специальной оценке условий труда.

### 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- по письменному заявлению Работника в течение не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно; сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном ст. 66.1. и 84.1. ТК РФ;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать гарантии и компенсации Работникам в соответствии со специальной оценкой условий труда на рабочем месте согласно таблице 3 или иные гарантии и компенсации Работникам установленные сторонними специализированными организациями по результатам специальной оценки условий труда.

Таблица 3. Гарантии и компенсации Работникам

Гарантии и компенсации	Условия труда на рабочем месте по результатам спецоценки		
	допустимые	вредные 2-й степени	вредные 3-й степени
	2-й класс	подкласс 3.2	подкласс 3.3
Повышение оплаты труда (ст. 147 ТК РФ)	-	+	+
Дополнительный отпуск (ст. 117 ТК РФ)	-	+	+
Сокращенное рабочее время (ст. 92 ТК РФ)	-	-	+
Молоко или другие равноценные пищевые продукты (ст. 222 ТК РФ)	-	-	+
Периодический медосмотр (1 раз в год или 1 раз в два года устанавливается по результатам спецоценки) (ст. 213 ТК РФ)	+	+	+

где «-» означает отсутствие льготы, «+» ее наличие.

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату по заявлению Работника путем безналичного перечисления на его лицевой счет в банке не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

первая часть заработной платы за первую половину месяца (аванс, пропорционально отработанному времени) - не позднее 23 числа текущего подлежащего оплате месяца;

вторая часть заработной платы за вторую половину месяца (полный расчет) - не позднее 8 числа последующего за отработанным подлежащим оплате месяцем (заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда и на основании Положения об оплате труда работников Учреждения);

- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем произвести выплату заработной платы накануне этого дня;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

- знакомить Работников под роспись и (или) в порядке устного ознакомления на общем собрании Работников с размещением на информационном стенде с принимаемыми

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

- рассматривать представления 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

5.3. Прочие права и обязанности Работодателя определяются в отношении конкретных Работников в формате заключенного с ними трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к трудовым договорам.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.2. Для Работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем), кроме категорий Работников, указанных в п. 6.4.1. 6.4.2, 6.4.4. Правил.

6.2.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и настоящими Правилами.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Учреждения не превышает 40 часов в неделю. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.4. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливаются согласно таблице 4.

Таблица 4. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания

<b>Структурные подразделения</b>	<b>Начало работы</b>	<b>Окончание работы</b>	<b>Перерыв для отдыха и питания</b>
ОГУ Энгельсская СББЖ	с пн.-чт. 08:00 пт. 08-00	с пн.-чт. 17:00 пт. 16-00	12:00-12:48
Испытательная лаборатория	08:00	16:00	12:00-13:00

6.4.1. Работа Работников осуществляющих свою деятельность на Энгельсских рынках (ЛВСЭ), осуществляется в режиме суммированного учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса РФ. При работе по утвержденным графикам работы, рабочие смены данных Работников, могут приходиться на любые дни, в том числе и на нерабочие праздничные и выходные дни. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, выходные дни Работников осуществляющих свою деятельность на Энгельсских рынках устанавливаются согласно таблице 5.

Таблица 5. Режим работы Работников, осуществляющих свою деятельность на Энгельсских рынках (ЛВСЭ)

<b>Наименование должности</b>	<b>Начало работы</b>	<b>Окончание работы</b>	<b>Перерыв для отдыха и питания</b>	<b>Выходные дни</b>
Заведующий лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы (лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы)	07:00	16:00	12:00-13:00	По утвержденному Графику работы
Ветеринарные врачи не зависимо от категории (лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы)	07:00	16:00	12:00-13:00	По утвержденному Графику работы
Лаборант ветеринарной лаборатории не зависимо от категории (лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы)	07:00	16:00	12:00-13:00	По утвержденному Графику работы

Санитар ветеринарный не зависимо от категории (лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы)	07:00	16:00	12:00-13:00	По утвержденному Графику работы
---	-------	-------	-------------	---------------------------------

Графики работы, для данной категории Работников, специалист по персоналу составляет и информирует под роспись в графике данных Работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие, с предусмотренными в нем выходными днями, предоставляемыми Работникам в режиме суммированного учета рабочего времени. Графики утверждаются начальником Учреждения.

6.4.2. Работа, Работников осуществляющих свою деятельность в ветеринарной клиники, осуществляется в режиме суммированного учета рабочего времени. При работе по утвержденным графикам работы, рабочие смены данных Работников могут приходиться на любые дни, в том числе и на нерабочие праздничные и выходные дни. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, выходные дни Работников, осуществляющих свою деятельность в ветеринарной клиники, устанавливаются согласно таблице 6.

Таблица 6. Режим работы Работников, осуществляющих свою деятельность в ветеринарной клиники

Наименование должности	Начало работы	Окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Выходные дни
Ветеринарные врачи не зависимо от категории (ветеринарной клиники)	08:00	16:00	12:00-13:00	По утвержденному Графику работы

6.4.3. Работники, (**ветеринарные врачи и заведующие лабораториями ветеринарно-санитарной экспертизы** - не зависимо от категории), обслуживающие предприятия на договорных условиях, работают в соответствии с режимом работы обслуживаемых предприятий, с соблюдением нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

6.4.4. Для женщин работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени устанавливается. не более 36 часов в неделю; с режимом работы: начало работы с 08-00 час., окончание работы в 16-00 час., перерыв на обед с 12-00 до 13-00 час.

6.5. При работе по графикам указанным в пункте 6.4.1. и 6.4.2. 6.4.3. Правил, рабочие смены могут приходиться на любые дни, в том числе на нерабочие праздничные и выходные дни. Для Работников, в отношении которых установлен суммированный учет рабочего времени, работа в выходные и праздничные дни входит в месячную норму их рабочего времени. По указанным в пункте 6.4.1. Правил графикам Работник должен при необходимости работать в нерабочие праздничные и выходные дни и выполнять установленную должностными обязанностями работу.

Если при работе по графикам, указанным в пункте 6.4.1. и 6.4.2. 6.4.3. у Работника рабочий день приходится на нерабочий праздничный день, статус праздничного дня, для такого Работника не отменяется, так как нерабочие праздничные дни установлены федеральным законом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оплачивается в двойном размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени. 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.

6.6. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.7. Работой в ночное время считается время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

6.8. Режим работы для внешних совместителей с 08.00 до 12.00, т.е. 4 часа в день, или в иное время, установленное по соглашению сторон (между Работником и Работодателем), но не более 20 часов в неделю.

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

6.10. Заработная плата Работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

6.11. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

6.12. Нерабочим праздничным днем на территории Саратовской области является: Радоница – день особого поминовения усопших, приходящийся на 9-й день после Пасхи (согласно приложению к Закону Саратовской области от 22 марта 2012 г. № 26-ЗСО «Об объявлении нерабочим праздничным днем на территории Саратовской области Радоницы – дня особого поминовения усопших»).

6.13. День ветеринарного работника – 31 августа – является профессиональным праздником Работников.

6.14. 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 опасным условиям труда или вредным условиям труда 3 (3.2 и 3.3) - не более 36 часов в неделю;

- для женщин работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему с учетом результатов специальной оценки условий труда по конкретному рабочему месту.

6.15. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах предусмотренным законом с письменного согласия Работника (ст. 99 ТК РФ).

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



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

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

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

6.15.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.15.3. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ (ст. 99 ТК РФ).

6.16. Сверхурочная работа компенсируется Работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.17. В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях по заявлению Работника может переноситься время работы и перерыва для отдыха и питания.

6.18. 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 Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Работодатель может привлечь Работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия к проведению мероприятий по ликвидации особо опасных заболеваний и чрезвычайных ситуаций на основании приказа, в том числе в соответствии с утвержденным Работодателем графиком дежурств (привлечение на дежурство).

Работодатель в приказе определяет в каждом конкретном случае круг Работников, осуществляющих дежурство, периодичность дежурств, продолжительность, обязанности и права дежурного.

Работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев, также могут быть в пределах этого срока привлечены с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни данным Работникам компенсируется в денежной форме не менее чем в двойном размере.

6.19. Если Работник, привлеченный на дежурство в выходные и нерабочие праздничные дни, пребывает вне места нахождения рабочего места и является к месту выполнения работы по вызову Работодателя, то такое дежурство именуется дежурством на дому.

Дежурство на дому осуществляется в целях обеспечения стабильной бесперебойной работы Учреждения, оперативного разрешения неотложных производственных вопросов в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время (при необходимости), в том числе для ликвидации особо опасных заболеваний (по эпизоотическим показаниям).

6.20. Время дежурства на дому не является рабочим временем. Рабочее время для Работника начинается в случае вызова Работника и с момента его появления на своем рабочем месте. Учет и оплата рабочего времени Работника вызванного на работу осуществляется в соответствии с ТК РФ.

Работодатель имеет право компенсировать дежурство на дому Работнику способами, установленными в соответствии с ТК РФ и Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.21. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя.

6.22. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, Работник обязан сообщить Работодателю в течение 24 часов, по истечении которых Работник считается правонарушением отсутствующим.

В случае повторения правонарушений отсутствия на рабочем месте к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания.

6.23. Запрещается в рабочее время отвлекать Работников от выполнения непосредственных обязанностей (трудовых функций) для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно - правовыми актами.

## 7. ОТПУСКА

7.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ, Правила об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР 30.04.1930 г. № 169, иные законодательные акты).

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней (часть первая ст. 115 ТК РФ).

Инвалидам любой группы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (часть пятая ст. 23 Закона № 181-ФЗ). Данный отпуск представляет собой удлиненный основной отпуск (часть вторая ст. 115 ТК РФ).

7.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2 и 3 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами с учетом производственных и финансовых возможностей Работодателя. Порядок предоставления этих отпусков определяются настоящими Правилами (ст. 116 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, указанным в части первой настоящего пункта Правил составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.3.1. Указанный в части первой настоящего пункта Правил ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней должен предоставляться всем Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включая тех, чьи профессии, должности или выполняемая работа не предусмотрены Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, но работа которых в условиях воздействия вредных и (или)

опасных факторов производственной среды и трудового процесса подтверждается результатами специальной оценки условий труда.

7.3.2. На основании письменного согласия Работника, оформленного путем заключения отдельного дополнительного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 календарных дней) может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 117 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях и условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-ей степени либо опасным условиям труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ (ст. 126 ТК РФ).

7.3.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.4. При условии работы на 0,5 штатной единицы, в том числе в порядке совмещения разных профессий (должностей) и (или) при работе по совместительству продолжительность установленного дополнительного оплачиваемого отпуска по данной профессии (должности) устанавливается в зависимости от профессий (должностей) в полном объеме, и не может быть менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

При условии работы в порядке совмещения разных профессий (должностей) и (или) при работе по совместительству дополнительные оплачиваемые отпуска не подлежат суммированию, при этом Работнику назначается дополнительный оплачиваемый отпуск по той профессии (должности) при которой продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска больше.

При условии работы более чем на одну ставку по одной и той же профессии (должности) продолжительность установленного по профессии (должности) дополнительного оплачиваемого отпуска не изменяется.

7.3.5. Отдельным категориям Работников Работодатель самостоятельно устанавливает дополнительные отпуска стимулирующего характера для Работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 2 ст. 116 ТК РФ).

7.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков для всех категорий Работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иным категориям Работников согласно таблице 7.

Таблица 7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работников

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Бухгалтер (не зависимо от категории)	4
Ветеринарный врач, ответственный за складские помещения (не зависимо от категории)	4
Ветеринарный врач, осуществляющий организационную работу на территории работодателя	4

Водитель автомобиля (не зависимо от категории)	3
Главный бухгалтер	5
Заместитель начальника	5
Секретарь-руководителя	4
Специалист по охране труда	4
Специалист по персоналу	4
Делопроизводитель	4
Экономист по финансовой работе	4
Юрисконсульт	4
Специалист по закупкам (контрактный управляющий)	4
Заведующий ветеринарной лабораторией (испытательная лаборатория)	14
Ветеринарный врач (не зависимо от категории: терапевт, эпизоотолог, горветстанция, ЛВСЭ)	8
Ветеринарный врач (не зависимо от категории – испытательная лаборатория)	14
Ветеринарный фельдшер (не зависимо от категории)	8
Лаборант ветеринарной лаборатории (не зависимо от категории)	14
Лаборант (ЛВСЭ)	8
Заведующий ветеринарным участком, пунктом	8
Санитар ветеринарный (ветеринарный участок, пункт, горветстанция, ЛВСЭ, райветстанция)	8
Санитар ветеринарный (испытательная лаборатория)	14
Заведующий лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы	8

7.5. Нерабочие праздничные дни, определенные ст. 112 ТК РФ (п. 6.11. и п. 6.12. настоящих Правил) приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

7.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются согласно ст. 121 ТК РФ:

- 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, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха, а также периоды временной нетрудоспособности, подтвержденные соответствующими документами;
- 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.

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 в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста.

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

7.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно.

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

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.

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 (ст. 122 ТК РФ).

7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормального производственного режима работы в подразделениях и благоприятных условий для отдыха Работников Учреждения (ст. 123 и ст. 372 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск, в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за четыре календарных дня до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя.

7.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.10. Если Работнику своевременно не была произведена оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику, в текущем рабочем году, может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

7.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (часть первая ст. 125 ТК РФ). Условия предоставления других частей ежегодного оплачиваемого отпуска допускаются только по личному распоряжению начальника Учреждения.

7.12. Отзыв Работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с его согласия. 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 Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также Работников, находящихся в учебном отпуске.

7.13. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.14. 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. Работодатель, чтобы надлежаще исполнить закрепленную ТК РФ обязанность по оформлению увольнения и расчету с увольняемым Работником, должен исходить из того, что последним днем работы Работника является не день его увольнения (последний день отпуска), а день, предшествующий первому дню отпуска (определение Конституционного Суда РФ от 25.01.2007 г. № 131-О-О).

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска.

7.15. 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.

7.16. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и боевых действий - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших

вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- женщинам работающим в сельской местности - 1 день в месяц;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.17. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

## **8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

8.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

За образцовое выполнение обязанностей, профессиональные успехи, в том числе в области ветеринарии, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявляется Благодарность;

- производится премирование;

- награждение Благодарственным письмом;

- награждение Почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

- снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с момента его объявления;

- другие виды поощрений работников за труд, предусмотренные действующим законодательством.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с действующим законодательством.

8.3. При применении мер поощрения может применяться сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.4. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда работников Учреждения, а также на усмотрение Работодателя в рамках фонда оплаты труда Учреждения.

8.5. О награждении Работника Работодателем издается приказ по личному составу. На основании приказа в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись.

8.6. При применении мер морального и материального поощрения, при представлении Работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение представительного органа Работников.

## **9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкции, положений, приказов, распоряжений Работодателя,

несоблюдение настоящих Правил и т.п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работников без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его (рабочего дня) продолжительности.

9.3. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины Работодатель может применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные в пункте 9.2. настоящих Правил.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.8. 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

На основании приказа осуществляется внесение сведений о дисциплинарном взыскании в личные карточки Работников Учреждения. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если применяется взыскание в виде увольнения Работника.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству представительного органа Работников.

9.12. Привлечение к дисциплинарной ответственности Работодателя осуществляет управление ветеринарии Правительства Саратовской области.

9.13. Порядок привлечения Работников к материальной ответственности и возмещения ущерба, причиненного Работодателю регламентируется Главой 39 ТК РФ.



## 10. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

10.1. Согласно ст. 46 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» 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.

10.2. 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.

10.3. Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден Приказом Минздрава РФ от 13.03.2019 г. № 124н.

10.4. Работники, не достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

10.5. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

10.6. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

10.7. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении Работник обязан письменно уведомить работодателя (подать заявление) не позднее, чем за два рабочих дня до диспансеризации.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации, после того как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

Работники, указанные в п. 10.6. Правил, могут отсутствовать два дня подряд либо с перерывом между ними.

10.7.1. При предоставлении заявления Работник, который относится к категории, предусмотренной п. 10.6. Правил, также предоставляет подтверждение своего статуса как лица пред пенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

10.8. 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.

Суммарно количество часов отсутствия из-за диспансеризации не должна превышать нормы продолжительности рабочего дня или двух рабочих дней для Работника, который относится к категории, предусмотренной п. 10.6. Правил.

10.9. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы (согласно ст. 128 ТК РФ) – если ему нужны дополнительные рабочие дни на

диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного ст. 185.1. ТК РФ. Работодатель же может, но не обязан удовлетворить такое заявление.

10.10. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации в соответствии с п. 10.4.-10.6. Правил. 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. Согласно ст. 192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины Работодатель вправе применить к Работнику дисциплинарное взыскание в порядке, установленном ст. 193 ТК РФ.

Если Работодатель не согласится с датой(ми) освобождения от работы, указанной в заявлении, Работник должен выбрать другую дату(ы).

10.11. Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день (дни), когда его освободили от работы. В справке должна быть дата (даты) диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ Работник обязан принести Работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

## **12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

11.1. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путем переговоров.

11.2. При выполнении своих трудовых обязанностей Работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду, обувь и спецодежду.

11.3. Работнику строго запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, вне отведенных для этих целей мест, где в соответствии с требованиями техники безопасности и санитарии установлен такой запрет;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества иные токсические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 30 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях.

11.4. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость в отношениях с коллегами и другими лицами (посетителями, клиентами и т. д.), соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все Работники под роспись, включая вновь принятых.

11.6. Все Работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

11.7. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также настоящих Правил привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Вступает в силу со дня утверждения представителем работников и работодателем, действует в течении всего срока.

12.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

12.3. Основной целью Работодателя при принятии Правил внутреннего трудового распорядка является защита прав, как Работников, так и Учреждения.

12.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работодатель и Работники руководствуются положениями ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.5. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством. Оформляются изменения и дополнения к Правилам приказом по Учреждению, согласованным с представительным органом Работников.

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель первичной**  
**профсоюзной организации**  
**ОГУ Энгельсская СББЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**И.о. начальника**  
**ОГУ Энгельсская СББЖ**

/В. И. Самохвалова/

/Д.А. Недоступов/

М.П.

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Профессий и должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (согласно Федерального закона от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023); статьей 97, 101, 119; 120 и 126 ТК РФ)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Бухгалтер (не зависимо от категории)	4
2	Ветеринарный врач, ответственный за складские помещения (независимо от категории)	4
3	Ветеринарный врач, осуществляющий организационную работу на территории работодателя (независимо от категории)	4
4	Водитель автомобиля	3
5	Водитель автомобиля 4 разряда	3
6	Главный бухгалтер	5
7	Заместитель начальника	5
8	Секретарь-руководителя	4
9	Специалист по охране труда	4
10	Специалист по персоналу	4
11	Делопроизводитель	4
12	Экономист по финансовой работе	4
13	Юрисконсульт	4
14	Специалист по закупкам (контрактный управляющий)	4

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ОГУ Энгельсская СББЖ

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. начальника  
ОГУ Энгельсская СББЖ

/В. И. Самохвалова/

М.П.

/Д.А. Недоступов/

М.П.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

#### ПЕРЕЧЕНЬ

**Профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск**  
( Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (с изменениями и дополнениями)

**Приложение №1 Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (XXXV. «Сельское хозяйство»)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заведующий лабораторией (испытательная лаборатория)	14
2	Ветеринарный врач (не зависимо от категории: терапевт, эпизоотолог, горветстанция, ЛВСЭ)	8
3	Ветеринарный врач (не зависимо от категории - испытательная лаборатория)	14
4	Ветеринарный фельдшер (не зависимо от категории)	8
5	Лаборант (не зависимо от категории)	14
6	Лаборант ветеринарной лаборатории (независимо от категории)	8
7	Заведующий ветеринарным участком, пунктом	8
8	Санитар ветеринарный (ветеринарный участок, пункт, горветстанция, ЛВСЭ, райветстанция)	8
9	Санитар ветеринарный (испытательная лаборатория)	14
10	Заведующий лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы	8

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ОГУ Энгельсская СББЖ

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. начальника  
ОГУ Энгельсская СББЖ

/В. И. Самохвалова/

М.П.

/ Д.А. Недоступов /

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**СПИСОК**

**должностей испытательной лаборатории и ветеринарной клиники, занятых на работах с вредными условиями труда и имеющих право на получение бесплатно по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в**

**ОГУ Энгельсская СББЖ**

**(согласно ст.222 ТК РФ в редакции Федерального закона от 01.10.2007 г. №224-ФЗ; Приказа Минздравсоцразвития от 19.04.10 № 245н)**

№ п/п	Должность	Норма бесплатной выдачи молока (литр) ежедневно
1	Заведующий лабораторией (испытательная лаборатория)	0,5
2	Ведущий ветеринарный врач	0,5
3	Ветеринарный врач 1 категории	0,5
4	Ветеринарный врач 2 категории	0,5
5	Ветеринарный врач	0,5
6	Лаборант	0,5
7	Санитар ветеринарный	0,5
8	Ветеринарный врач (ответственный за ветеринарную клинику)	0,5
9	Ветеринарный врач (терапевт) (независимо от категории)	0,5
10	Ветеринарный врач (независимо от категории)	0,5

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель первичной**  
**профсоюзной организации**  
**ОГУ Энгельсская СББЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**И.о. начальника**  
**ОГУ Энгельсская СББЖ**

/В. И. Самохвалова/

М.П.

/Д.А. Недоступов/

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**К Коллективному договору**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **По развитию региональной модели национальной системы профессиональной квалификации и применению профессиональных стандартов**

#### **1. Термины и их определения:**

**Профессиональный стандарт** - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции (ст. 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс));

**квалификация** - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника (ст. 195.1 Кодекса);

**вид профессиональной деятельности** - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда (приказ Минтруда России N 170н от 29.04.2013 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта" (далее - приказ Минтруда N 170н);

**обобщенная трудовая функция** - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или бизнес-процессе (приказ Минтруда России N 170н);

**трудовая функция** - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции (приказ Минтруда России N 170н);

**2. Профессиональный стандарт** - это актуальное детализированное описание конкретного вида профессиональной деятельности вне зависимости от того, в каких организациях (малых/средних/крупных; частных/государственных) и регионах страны он реализуется, как сформировано штатное расписание (проведено разделение труда) в конкретных организациях.

**3. Профессиональный стандарт** разрабатывается на вид профессиональной деятельности, где представленные обобщенные трудовые функции - это "модель" (типовое описание) профессии, должности, раскрывающая ключевой (основной) набор трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

4. Каждая обобщенная трудовая функция описывает профессиональную деятельность, которая может быть выполнена одним работником (в большинстве организаций, где реализуется данный вид профессиональной деятельности).

5. В Должностной инструкции работника организации может быть использован не весь набор трудовых функций в обобщенной трудовой функции или же набор трудовых функций может быть расширен исходя из специфики выполняемой работы. Допускается использовать несколько обобщенных трудовых функций, при этом требования к квалификации работника определяются по более высокому уровню квалификации.

6. Профессиональные стандарты применяются в организации в целях:

- определения трудовых функций работников;
- разработки штатных расписаний, должностных инструкций;
- аттестации работников;
- независимой оценки квалификации;
- организации подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников.

7. При применении профессиональных стандартов необходимо руководствоваться:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - Кодекс):

- часть вторая статьи 57 - наименования должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если в соответствии с Кодексом или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

- статья 195.3: требования к квалификации работников, содержащиеся в профессиональных стандартах, обязательны для работодателя в случаях, если они установлены Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- постановление Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. N 584 "Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности";

нормативные правовые акты, регулирующие вид профессиональной деятельности;

- информация Минтруда России по вопросам применения профессиональных стандартов локальные акты организаций.

8. Обязательность применения требований в профессиональных стандартах устанавливается для случаев, предусмотренных Кодексом:

**8.1.** Согласно части второй статьи 57 Кодекса наименования должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если в соответствии с Кодексом или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

**8.2.** Согласно статье 195.3 Кодекса требования к квалификации работников, содержащиеся в профессиональных стандартах, обязательны для работодателя в случаях, если они установлены Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В остальных случаях требования к квалификации работника носят рекомендательный характер и применяются работодателями в качестве основы для определения требований к



квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда

**10.** При применении профессионального стандарта необходимо учитывать следующее:

**10.1.** Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения работников.

**10.2.** Ответственность и полномочия по принятию кадровых решений являются полномочиями работодателей.

**10.3.** При отсутствии профессиональных стандартов рекомендуется пользоваться квалификационными справочниками.

**10.4.** Кодекс предоставляет работодателю право самостоятельно определять штатное расписание, наименования должностей, профессий рабочих и трудовых функций работников в соответствии с уставом организации, устанавливать категории (разряды, классы) с учетом сложности и объема выполняемой работы (трудовых функций).

**10.5.** Профессиональные стандарты применяются работодателями с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда и требований нормативных правовых актов, регулирующих вид профессиональной деятельности.

**10.6.** Профессиональный стандарт - не должностная инструкция. Профессиональный стандарт описывает профессиональную деятельность, но не стандартизирует должностные обязанности. Права и обязанности работника могут быть определены непосредственно в трудовом договоре либо в должностной инструкции на основе положений профессионального стандарта.

**10.7.** Работодатель вправе проводить аттестацию работников. Так, при применении квалификационных справочников и профессиональных стандартов лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы (если иное не установлено законодательством), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

**10.8.** Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, применяемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Запрещается расторжение трудовых договоров с работниками (увольнение работников) при выявлении несоответствия их квалификации профессиональному стандарту.

**10.9.** При подготовке документов для аттестации работников работодатель может использовать положения профессионального стандарта.

**10.10.** 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 (статья 196 Кодекса).

**10.11.** Перечень в позиции "Возможные наименования должностей, профессий" описания обобщенной трудовой функции профессионального стандарта не является исчерпывающим или закрытым. Введение в действие профессионального стандарта не обязывает работодателя переименовывать должности в штатном расписании.

**10.12.** При отсутствии в обобщенной трудовой функции профессионального стандарта наименований должностей заместителей руководителей, их должностные обязанности и требования к квалификации могут определяться на основе требований, содержащихся в обобщенных трудовых функциях соответствующих должностей руководителей.

**10.13.** В профессиональном стандарте могут указываться разные образовательные траектории, и работник может соответствовать требованиям одной из них. Это положение

действует и в отношении требований к опыту практической работы, указанных в профессиональном стандарте.

**10.14.** В разделе "Дополнительные характеристики" приводится сопряжение описания обобщенной трудовой функции с действующими классификаторами и справочниками социально-трудовой, образовательной и научной информации. При этом перечень приведенных кодов общероссийского классификатора специальностей по образованию (ОКСО) определяет приоритетную направленность (профиль) профессионального образования в обобщенной трудовой функции и не является исчерпывающим.

**10.15.** Применение профессиональных стандартов не предусматривает пересмотра системы оплаты труда. Работодатель при установлении системы оплаты труда в организации опирается на установленную в организации градацию (ранжирование) всех должностей и профессий работников в зависимости, например, от сложности и напряженности труда, его условий, уровня квалификации работников, их ценности для организации. При этом работодателем может быть использована градация Уровней квалификации (от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях подготовки профессиональных стандартов") или градация, отраженная в конкретном профессиональном стандарте, на основе ее соотнесения с градацией (ранжированием), установленной в организации.

## **11. Организация работы по внедрению профессиональных стандартов**

Организация работы по внедрению профессиональных стандартов

**11.1.** Создание рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов

**11.2.** Составление плана-графика мероприятий по внедрению профессиональных стандартов с учетом мнения представительного органа работников (статья 372 Кодекса).

**11.3.** Анализ положений нормативных правовых актов, определяющих требования к квалификации, необходимой работникам для выполнения определенных трудовых функций, и категории работников, имеющих льготы, компенсации или ограничения.

**11.4.** Анализ реестра профессиональных стандартов с целью определения перечня профессиональных стандартов, необходимых для применения в организации.

**11.5.** Анализ соответствия должностей штатного расписания наименованиям должностей, содержащимся в профессиональных стандартах.

**11.6.** Установление соответствия уровня образования работников и их опыта практической работы требованиям, определенным в профессиональных стандартах, с учетом выполняемых трудовых обязанностей.

**11.7.** Составление плана-графика проведения аттестации в соответствии с законодательством.

**11.8.** Составление плана-графика направления (при необходимости) на дополнительную подготовку, независимую оценку квалификации (в соответствии с законодательством).

**11.9.** Анализ локальных актов организации с целью формирования перечня документов для актуализации (разработки) в связи с внедрением профессиональных стандартов (изменения в локальные нормативные акты следует вносить в порядке, установленном трудовым законодательством; введение их в действие либо внесение в них изменений осуществляется на основании приказа (распоряжения) работодателя).

**11.10.** При необходимости: оптимизация системы оплаты труда сотрудников в связи с установленными уровнями квалификаций, актуализация штатного расписания.

**11.11.** Внесение изменений в план-график мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в связи с утверждением новых и актуализацией действующих профессиональных стандартов, изменениями федерального законодательства, а также организационной структуры организации.

## **12. Независимая оценка квалификации**

**12.1.** Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в

порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (статья 196 Кодекса).

**12.2.** Независимая оценка квалификации является добровольной для граждан, включая работников и работодателей, и не влечет за собой каких-либо обязательных последствий или требований, в том числе при приеме на работу (Федеральный закон от 3 июля 2016 года N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации").

**12.3.** При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения оценки осуществляется за счет средств работодателя (статья 196 Кодекса).

При этом при направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы за работником сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы, с отрывом от работы в другую местность - производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 Кодекса).

**12.4.** В соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 251-ФЗ "О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О независимой оценке квалификации" предполагаются меры:

для работодателей - включение в состав прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией, затрат на оценку квалификации работников;

для соискателей - право на получение налогового вычета.

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель первичной профсоюзной  
организации ОГУ Энгельсская  
районная станция по борьбе  
с болезнями животных**

\_\_\_\_\_ **В. И. Самохвалова**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. начальника ОГУ Энгельсская  
районная станция по борьбе  
с болезнями животных**

\_\_\_\_\_ **Д.А. Недоступов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Коллективному договору**

**Перечень профессий, должностей и видов работ при которых проводятся  
обязательные предварительные/периодические медицинские осмотры**

Наименование профессии (должности) работника	Наименования вредных производственных факторов, работ
<b>При приеме на работу ,1 раз в два года</b>	
Начальник	– п.4.2.5., (Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц))
Заместитель начальника	
Главный бухгалтер	
Бухгалтер (независимо от категории)	
Экономист по финансовой работе (независимо от категории)	
Контрактный управляющий	
Секретарь руководителя	
Делопроизводитель	
Специалист по охране труда	
Специалист по персоналу	
Юрисконсульт	
Менеджер по качеству	
Программист II категории	
Озеленитель	– п.4.7. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) – п.4.8. Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)
Дворник	– п. 5.1. (Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов)
Техник-теплотехник	– п.12 (Работы, непосредственно связанные с обслуживанием оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 мегапаскала (МПа) и подлежащего учету в органах Ростехнадзора: а) пара, газа (в газообразном, сжиженном состоянии); б) воды при температуре более 115 °С; в) иных жидкостей при температуре, превышающей температуру их кипения при избыточном давлении 0,07 МПа)

Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2 разряда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- п.9 Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением</li> </ul>
Водитель автомобиля (независимо от разряда)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- п. 1.39 (Углерода оксидРО )</li> <li>- п. 4.3.1 (Локальная вибрация)</li> <li>- п. 4.3.2. (Общая вибрация (транспортная, транспортно-технологическая, технологическая))</li> <li>- п. 18.1 (Управление наземными транспортными средствами).</li> </ul>
<b>При приеме на работу ,1 раз в год</b>	
Ветеринарный врач ОГВК (независимо от категории)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- п.4.2.5., (Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц))</li> <li>- п.23 (работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации)</li> </ul>
Заведующий испытательной лабораторией, Ветеринарный врач (независимо от категории) испытательной лаборатории	<ul style="list-style-type: none"> <li>- п.2.4.2 (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II группы патогенности).</li> <li>- п.2.4.3. (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие).</li> <li>- п.2.4.5. Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов).</li> <li>- п.4.2.5 (Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц))</li> </ul>
Лаборант испытательной лаборатории, Санитар ветеринарный испытательной лаборатории	<ul style="list-style-type: none"> <li>- п.2.4.2 (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II группы патогенности)</li> <li>- п.2.4.3. (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие)</li> <li>- п.2.4.5. Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов).</li> </ul>
Санитар ветеринарный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- п.2.4.3. (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие)</li> <li>- п.2.4.5. Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов).</li> <li>- п.5.1. (Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов).</li> </ul>

<p>Ветеринарный врач (независимо от категории) Эпизотряд</p>	<p>– п.2.4.2 (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II группы патогенности) – п.2.4.3. (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие) – п.2.4.5. Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов).</p>
<p>Ветеринарный врач (независимо от категории) райветстанция, горветстанция, терапевты</p>	<p>– п.2.4.2 (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II группы патогенности) – п.2.4.3. (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие) – п.2.4.5. Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов).</p>
<p>Заведующий ветеринарным пунктом, участком, ветеринарный фельдшер</p>	<p>– п.2.4.2 (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II группы патогенности) – п.2.4.3. (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие) – п.2.4.5. Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов). – п.4.2.5., (Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)) – п.5.1. (Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов)</p>
<p>Заведующий лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы, ветеринарный врач (независимо от категории) ЛВСЭ</p>	<p>– п.2.4.3. (Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие); – п.2.4.5. Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов). – п.4.2.5 (Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)).</p>
<p>Лаборант ЛВСЭ</p>	<p>– п.2.4.3. (Возбудители инфекционных заболеваний – патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудители паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие); – п.2.4.5. Условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергозов).</p>

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель первичной профсоюзной  
организации ОГУ Энгельсская  
районная станция по борьбе  
с болезнями животных**

\_\_\_\_\_ **В. И. Самохвалова**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. начальника ОГУ Энгельсская  
районная станция по борьбе  
с болезнями животных**

\_\_\_\_\_ **Д.А. Недоступов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Коллективному договору**

**Перечень профессий, должностей подлежащих проведению  
профилактических прививок**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>
<b><i>Сибирязвенная болезнь</i></b>	
1	Заведующий лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы
2	Ветеринарный врач (независимо от категории) лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы
3	Заведующий ветеринарным участком
4	Заведующий ветеринарным пунктом
5	Ветеринарный фельдшер (независимо от категории)
6	Ветеринарный врач (независимо от категории) эпизоотического отдела
7	Заведующий лабораторией испытательной лаборатории
8	Ветеринарный врач (независимо от категории) испытательной лаборатории
9	Ветеринарный врач (независимо от категории) горветстанция
<b><i>Бешенство</i></b>	
1	Заведующий ветеринарным участком
2	Заведующий ветеринарным пунктом
3	Ветеринарный фельдшер (независимо от категории)
4	Ветеринарный врач (независимо от категории) эпизоотического отдела
5	Заведующий лабораторией испытательной лаборатории
6	Ветеринарный врач (независимо от категории) горветстанция
7	Ветеринарный врач (независимо от категории) клиника

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель первичной профсоюзной  
организации ОГУ Энгельсская  
районная станция по борьбе  
с болезнями животных**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. начальника ОГУ Энгельсская  
районная станция по борьбе  
с болезнями животных**

\_\_\_\_\_ **В. И. Самохвалова**

\_\_\_\_\_ **Д.А. Недоступов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Коллективному договору**

**Перечень профессий и должностей, подлежащих обучению общим  
вопросам, безопасным методам и приемам выполнения работ по охране  
труда, оказанию первой помощи пострадавшим, использованию  
(применению) средств индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>
<b><i>Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы СУОТ</i></b>	
1	Начальник станции по борьбе с болезнями животных
2	Заместитель начальника
3	Специалист по охране труда
4	Заведующий ветеринарным участком
5	Заведующий ветеринарным пунктом
6	Заведующий лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы (ЛВСЭ)
7	Заведующий лабораторией Испытательной лаборатории
8	Ветеринарный врач (независимо от категории) ответственный за эпизоотический отряд
9	Ветеринарный врач (независимо от категории) ответственный за клинику
10	Водитель автомобиля 4 разряда, ответственный за БДД
11	Председатель первичной профсоюзной организации
<b><i>Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности....</i></b>	
1	Начальник станции по борьбе с болезнями животных
2	Заместитель начальника
3	Специалист по охране труда
4	Заведующий ветеринарным участком
5	Заведующий ветеринарным пунктом
6	Заведующий лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы (ЛВСЭ)
7	Заведующий лабораторией Испытательной лаборатории
8	Ветеринарный врач (независимо от категории) класс вредности 3.3
9	Ветеринарный врач (независимо от категории) класс вредности 3.2
13	Ветеринарный фельдшер (независимо от категории)
14	Санитар ветеринарный класс вредности 3.3
15	Санитар ветеринарный класс вредности 3.2
16	Лаборант класс вредности 3.3
17	Лаборант ветеринарной лаборатории 1 категории класс вредности 3.2
18	Водитель автомобиля
19	Водитель автомобиля 4 разряда



20	Дворник
21	Озеленитель
22	Техник-теплотехник
23	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2 разряда
24	Председатель первичной профсоюзной организации
<b><i>Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты</i></b>	
1	Начальник станции по борьбе с болезнями животных
2	Заместитель начальника
3	Специалист по охране труда
4	Заведующий ветеринарным участком
5	Заведующий ветеринарным пунктом
6	Заведующий лабораторией Испытательной лаборатории
7	Ветеринарный врач (независимо от категории) с классом вредности 3.3
8	Ветеринарный фельдшер (независимо от категории) с классом вредности 3.3
9	Председатель первичной профсоюзной организации
<b><i>Программа обучения по оказанию первой помощи пострадавшим</i></b>	
1	Начальник станции по борьбе с болезнями животных
2	Заместитель начальника
3	Специалист по охране труда
4	Заведующий ветеринарным участком
5	Заведующий ветеринарным пунктом
6	Заведующий лабораторией ветеринарно-санитарной экспертизы (ЛВСЭ)
7	Заведующий лабораторией Испытательной лаборатории
8	Ветеринарный врач (независимо от категории) класс вредности 3.3
9	Ветеринарный врач (независимо от категории) класс вредности 3.2
13	Ветеринарный фельдшер (независимо от категории)
14	Санитар ветеринарный класс вредности 3.3
15	Санитар ветеринарный класс вредности 3.2
16	Лаборант класс вредности 3.3
17	Лаборант ветеринарной лаборатории 1 категории класс вредности 3.2
18	Водитель автомобиля
19	Водитель автомобиля 4 разряда
20	Дворник
21	Озеленитель
22	Техник-теплотехник
23	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2 разряда
24	Председатель первичной профсоюзной организации

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель первичной профсоюзной  
организации ОГУ Энгельсская  
районная станция по борьбе  
с болезнями животных**

\_\_\_\_\_ **В. И. Самохвалова**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. начальника ОГУ Энгельсская  
районная станция по борьбе  
с болезнями животных**

\_\_\_\_\_ **Д.А. Недоступов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Коллективному договору**

**Перечень профессий и должностей, освобожденных от обучения  
общим вопросам, безопасным методам и приемам выполнения работ  
по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим,  
использованию (применению) средств индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>
1	Главный бухгалтер
2	Ведущий бухгалтер
3	Бухгалтер 2 категории
4	Бухгалтер 1 категории
5	Бухгалтер
6	Контрактный управляющий
7	Секретарь руководителя
8	Делопроизводитель
9	Специалист по персоналу
10	Юрисконсульт
11	Программист (независимо от категории)
12	Менеджер по качеству
13	Ветеринарный врач (независимо от категории) с оптимальными и допустимыми условиями труда