



Акционерное общество  
«МОСГИПРОТРАНС»

Утверждены  
Приказом генерального  
директора АО «Мосгипротранс»  
от «\_\_\_» \_\_\_ 2022 №\_\_\_

Мнение первичной профсоюзной  
организации работников ОАО «Мосгипротранс»  
УЧТЕНО  
протокол от «03» 03 2022 № 01/03/2022

ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
АО «МОСГИПРОТРАНС»

МОСКВА

2022

## Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка АО «Мосгипротранс» (далее – Правила) регламентируют:

- порядок приема и увольнения работников АО «Мосгипротранс» (далее – Общество или Работодатель);
- основные права и обязанности сторон трудового договора;
- режим работы;
- время отдыха;
- применяемые к работникам Общества меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Обществе.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения качества работы, производительности труда и эффективности производства.

1.3. Настоящие Правила и предусмотренный ими порядок регулирования условий трудовых отношений распространяются на всех работников Общества (далее – Работник) и являются обязательными для Работников и для Работодателя.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Ознакомление при приеме на работу Работников с Правилами производится в обязательном порядке под роспись подразделением по кадровой работе Общества.

## 2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Прием на работу в Общество производится на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет в подразделение по кадровой работе Общества следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации либо национальный паспорт, разрешение на работу или патент, разрешение на временное проживание в Российской Федерации или вид на жительство, полис добровольного медицинского страхования (полис ДМС), действующий на территории Российской Федерации, (для иностранных граждан);

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

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (в т. ч. в форме электронного документа), либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, документ о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без предъявления указанных в настоящем пункте документов не допускается. Дополнительно Работник может представить документы, которые необходимы Работодателю для соблюдения прав Работника и предоставления ему социальных льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и иными локальными актами Общества (ИНН, страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, справки об инвалидности, удостоверения о награждении государственными и ведомственными наградами и т.д.).

2.3. Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. С 01 января 2021 года при заключении трудового договора впервые трудовая книжка Работнику не оформляется. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника и представляет ее в Пенсионный фонд Российской Федерации и Работнику в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации и статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном

в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

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

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При заключении трудового договора Работнику может быть установлено испытание при приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Общества и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений Общества - шести месяцев.

2.7. 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, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

2.8. При поступлении Работника на работу в Общество:

- Подразделение по кадровой работе Общества (в обособленных подразделениях Общества – директор Обособленного подразделения) производит ознакомление Работника с коллективным договором Общества, настоящими

Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, а также доводит до Работника информацию, связанную с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации Общества, и мерой ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

- Подразделение охраны труда Общества обязано провести вводный инструктаж по охране труда, вводный противопожарный инструктаж, вводный инструктаж по гражданской обороне, вводный инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях.

Ознакомление с Коллективным договором и локальными нормативными актами Общества, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, осуществляется до подписания трудового договора, вводный инструктаж по охране труда, вводный противопожарный инструктаж, вводный инструктаж по гражданской обороне, вводный инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях, проводятся в первый рабочий день Работника, что подтверждается подписью Работника в соответствующих журналах ознакомления с локальными нормативными актами Общества проведения инструктажей или иных документах.

2.9. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее чем за две недели, если иной срок предупреждения не установлен законодательством Российской Федерации.

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

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на место Работника не приглашен в письменной форме другой Работник,

которому в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника подразделение по кадровой работе Общества выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа о прекращении трудового договора. В случае если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится запись, отражающая данный факт.

2.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Общества в соответствии с пунктом 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса либо сокращением численности или штата Работников Общества в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель выплачивает Работнику при увольнении выходное пособие в размере среднего месячного заработка и остальные выплаты, предусмотренные главой 27 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13. В случае, если трудоустройство Работника, уволенного в связи с ликвидацией Общества либо сокращением численности или штата Работников Общества, превышает один месяц, Работодатель выплачивает ему средний

месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, который пришелся на этот месяц.

2.14. В исключительных случаях по решению службы занятости Работодатель выплачивает Работнику, уволенному в связи с ликвидацией Общества либо сокращением численности или штата Работников Общества, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, который пришелся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения, Работник обратился в службу занятости и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

2.15. Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период второго и третьего месяца после расторжения договора в связи с сокращением численности или штата Работников Общества или ликвидацией Общества вправе выплатить Работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если Работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

2.16. Выплату единовременной компенсации в соответствии с п. 2.16 инициирует Работодатель с учетом финансового состояния Общества.

2.17. Чтобы оформить выплату Работодатель и Работник подписывают соглашение о единовременной компенсации, на основании которого оформляется приказ на выплату единовременной компенсации.

2.18. Выплата единовременно компенсации производится в день увольнения Работника, если соглашение было подписано до завершения срока предупреждения о сокращении численности или штата Работников Общества или ликвидации Общества.

2.19. Выплата производится в течение 15 календарных дней с даты, когда стороны подписали соглашение о единовременной компенсации, если соглашение было подписано после расторжения трудового договора.

2.20. Работнику, чтобы получить выплаты, предусмотренные п. 2.14 и 2.15 Правил, необходимо предоставить Работодателю следующие документы:

— заявление на выплату;

— паспорт;

— трудовую книжку или справку СТД-ПФР, если Работник отказался от бумажной трудовой книжки (дата выдачи/выгрузки справки — не раньше первого дня после окончания второго или третьего месяца со дня увольнения);

— заверенную копию трудовой книжки или справку СТД-ПФР на дату обращения за выплатой, если Работник трудоустроился в течение второго или третьего месяца после увольнения.

— решение службы занятости о выплате пособия за третий месяц необходимо при обращении за выплатой, предусмотренной п. 2.15 Правил.

2.21. Срок обращения за выплатами ограничен. При обращении после указанного срока Работодатель имеет право отказать Работнику в выплате.

2.22. За выплатой среднего месячного заработка за второй месяц Работник должен обратиться в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения.

2.23. За выплатой среднего месячного заработка за третий месяц Работник должен обратиться в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения, но после принятия решения службой занятости о необходимости выплаты.

2.24. Выплату Работодатель производит не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения Работника. Датой обращения считается день, когда Работник предоставил Работодателю весь комплект документов, предусмотренный п. 2.21 Правил.

2.25. Срок обращения за выплатами может быть продлен Работодателем в случае предоставления Работником документов, подтверждающих отсутствие возможности обращения к Работодателю в установленный законом срок по причинам, не зависящим от Работника.

### **3. Права и обязанности Работника**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации в области охраны труда;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Общества;

3.1.8. участие в управлении Обществом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами формах;

3.1.9. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.11. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.13. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.14. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Общества и трудовым договором.

### 3.2. Работник обязан:

3.2.1. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Обществе в установленном порядке;

3.2.2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, качественно, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, соблюдать режим рабочего дня, установленный в Обществе, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3.2.4. в случае невозможности выхода на работу вовремя по каким-либо обстоятельствам заблаговременно, но не позднее, чем по истечении 1 часа после начала рабочего дня, сообщать непосредственному руководителю причину и время (период) отсутствия на работе.

В случае возникновения временной нетрудоспособности Работника в период нахождения Работника в очередном оплачиваемом отпуске, Работнику целесообразно известить об этом Работодателя.

3.2.5. выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда;

3.2.6. улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе;

3.2.7. соблюдать требования правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, в случае, если должностными обязанностями Работника предусмотрено выполнение трудовой функции Работника с применением спецодежды и средств индивидуальной защиты, то работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.2.8. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;

3.2.9. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Общества;

3.2.10. содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на своем рабочем месте и на территории Общества, а также соблюдать установленный локальными нормативными актами Общества порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.11. обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к

инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.2.12. при увольнении своевременно, а именно до истечения последнего рабочего дня, сдать закрепленные за ним материальные ценности, а также находящиеся у него служебные документы, удостоверения;

3.2.13. соблюдать государственную, служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обеспечивать сохранность персональных данных других Работников, ставших известными при осуществлении трудовой деятельности у Работодателя;

3.2.14. вести себя корректно, достойно, в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Общества, не допуская отклонений от признанных норм делового общения;

3.2.15. соблюдать иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2.16. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

#### **4. Права и обязанности Работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

**4.1.1.** заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

**4.1.2.** поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

**4.1.3.** требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества и другим Работникам, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка Общества;

**4.1.4.** привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

**4.1.5.** принимать в установленном порядке локальные нормативные акты в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации;

4.1.6. Работодатель имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4.2. Работодатель обязан:

**4.2.1.** соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, коллективный договор, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

**4.2.2.** организовать труд каждого Работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за Работником рабочее место, обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

**4.2.3.** соблюдать оговоренные в трудовом договоре и коллективном договоре условия оплаты труда, в том числе:

Заработная плата выплачивается Работникам в денежной форме два раза в месяц – 10 и 25 числа. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится в размере не ниже 40% от оклада (без налогообложения) с учетом фактически отработанного Работником времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Перед выплатой второй части заработной платы (10-го числа) каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы производится непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных трудовым договором. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации.

**4.2.4.** обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины;

**4.2.5.** создавать условия для повышения профессионального уровня Работников, включая возможность обучения на соответствующих курсах повышения квалификации; Работникам, обучающимся без отрыва от производства, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

обеспечивать защиту персональных данных Работника; создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников. обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

4.2.6. обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

4.2.7. обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.8. обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

4.2.9. обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

4.2.10. обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

4.2.11. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.2.12. обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

4.2.13. обеспечить оснащение средствами коллективной защиты;

4.2.14. обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

**4.2.15.** обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

**4.2.16.** обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

**4.2.17.** обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

**4.2.18.** обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

**4.2.19.** обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

**4.2.20.** обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

**4.2.21.** обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также

доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

**4.2.22.** обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

**4.2.23.** обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

**4.2.24.** обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

**4.2.25.** обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

**4.2.26.** обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

**4.2.27.** обеспечить приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

**4.2.28.** обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

**4.2.29.** знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

**4.2.30.** выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.3. Выполняя свои обязанности, Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию социального партнерства, корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

## **5. Рабочее время, время отдыха и его использование**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Работникам Общества устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 (один) час для всех Работников.

В целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней допустимы переносы выходных дней на другие дни в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5.3. Время начала рабочего дня – 9:00 часов, время окончания рабочего дня с понедельника по четверг – 18:00 часов, в пятницу- 16:30 часов; продолжительность обеденного перерыва – 42 минуты.

5.4. Режим рабочего времени Работников, работающих по сменному графику, устанавливается на основании графиков сменности, утвержденных приказом Общества. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение профсоюзной организации работников Общества.

5.5. Работникам, работающим по сменному графику, выходные дни предоставляются в соответствии с утвержденным графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.6. Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами (междусменный перерыв) не может быть (вместе со временем обеденного

перерыва) менее двойной продолжительности работы в предшествующей отдыху смене.

5.7. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.8. Графики сменности обязательны как для Работника, так и для Работодателя.

5.9. В Обществе применяется суммированный учет рабочего времени Работникам, работающим по сменному графику.

Перечень категорий Работников, которым устанавливается суммированный учёт рабочего времени, а также учетный период (год) устанавливается приказом Общества.

5.10. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Общества в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.11. 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 согласия и примирения.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.12. Работодатель, в лице руководителей структурных подразделений, обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы Работников. Руководители структурных подразделений несут ответственность за правильное составление табеля учета рабочего времени.

5.13. Всем Работникам Общества предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам с тремя и более детьми до 12 лет отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

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.

Запрещено предоставление отпуска только на выходные дни. Отпуск Работника не должен совпадать с выходными днями. В него должен входить хотя бы один рабочий день.

Отдельным Работникам Общества в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым они могут по письменному распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников Общества, которым в соответствии с условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем приведены в Приложении 1 настоящих Правил.

## **6. Условия труда инвалидов.**

6.1. В соответствии с Законом города Москвы от 22.12.2004 № 90 «О квотировании рабочих мест» Работодателем устанавливается квота в размере 4 процентов от среднесписочной численности Работников: 2 процента - для трудоустройства инвалидов и 2 процента - для трудоустройства категорий

молодежи, указанных в части 1 статьи 2 Закона города Москвы от 22.12.2004 №90 «О квотировании рабочих мест».

В случае если количество инвалидов, принятых на квотируемые рабочие места, составляет более 2 процентов от среднесписочной численности Работников, количество квотируемых рабочих мест в отношении категорий молодежи, указанных в части 1 статьи 2 Закона города Москвы от 22.12.2004 №90 «О квотировании рабочих мест», уменьшается на соответствующую величину.

6.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для Работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 30 календарных дней.

6.4. Работающим инвалидам Работодатель обязан на основании их письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году.

## **7. Гарантии Работнику при временной нетрудоспособности.**

7.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности.

7.2. Размер, случаи и иные условия выплаты Работнику пособия по временной нетрудоспособности устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 №255 – ФЗ.

## **8. Место работы**

8.1. Обязанности, которые выполняет каждый Работник, исполняются им непосредственно в месте работы, определенном в трудовом договоре.

8.2. Служебные поездки Работников, постоянная работа которых, осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками вышеуказанных Работников, а также перечень работ, профессий и должностей этих Работников устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом Общества.

8.3. Поездка Работников по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы признается служебной командировкой, которая оформляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и локальным нормативным актом Общества о служебных командировках.

8.4. На период направления Работника в служебную командировку ему предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и действующими в Обществе локальными нормативными актами.

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

9.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, повышение производительности труда и улучшение качества продукции, новаторство в труде и другие заслуги в работе применяются меры поощрения Работников в Обществе. Работодатель может объявить Работнику Благодарность, наградить ценным подарком, отметить Почетной грамотой или денежной премией.

9.2. За особые трудовые заслуги Работники могут быть представлены к государственным, ведомственным наградам и наградам субъектов Российской Федерации.

9.3. При наличии 20 лет стажа работы в Обществе Работнику может быть присвоено Почетное звание «Ветеран труда Мосгипротранс» с вручением Почетного знака и удостоверения.

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

10. 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 основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Дисциплинарное взыскание налагается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, предусмотренным локальными нормативными актами Общества.

## 11. О порядке прохождения диспансеризации Работников Общества

11.1. Работники АО «Мосгипротранс», не достигшие возраста 40 лет, имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

11.2. 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.

11.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по возрасту, 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

11.4. О своем намерении пройти диспансеризацию Работник обязан письменно уведомить Работодателя не позднее чем за два рабочих дня до диспансеризации. Работник должен подать заявление на согласование заместителю генерального директора по направлению.

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

Работники, указанные в п. 11.3 Правил, могут отсутствовать два дня подряд либо с перерывом между ними.

11.5. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

11.6. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации в соответствии с п. 11.1—11.3 Правил. Однако, если Работник не согласует с Работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение Работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул.

Если Работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, Работник должен выбрать другую дату/даты.

11.7. Работник обязан предоставить в подразделение по кадровой работе справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения Работником 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. Обязанности Работников Общества, связанные с тестированием на коронавирусную инфекцию (COVID-19)**

12.1. Если Работник выезжает за территорию Российской Федерации, то вне зависимости от цели поездки (отпуск, командировка, лечение) он обязан пройти лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня его прибытия в Российскую Федерацию.

12.2. Оригинал медицинского документа Работники, указанные в п. 12.1, хранят у себя и представляют в подразделение по кадровой работе Общества не позднее четвертого календарного дня со дня прибытия Работника в Российскую Федерацию. Если четвертый календарный день со дня прибытия Работника в Российскую Федерацию приходится на нерабочий день, то Работник предоставляет медицинский документ в ближайший следующий за ним рабочий день.

12.3. При трудоустройстве в АО «Мосгипротранс» иностранные граждане, представляют Работодателю медицинский документ, подтверждающий отрицательный результат лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, полученный не менее чем за два календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации.

12.4. Оригинал медицинского документа иностранные граждане, указанные в п. 12.3, приносят в подразделение по кадровой работе Общества в день заключения трудового договора. О необходимости принести документ кандидата оповещает специалист подразделения по кадровой работе Общества либо будущий непосредственный руководитель.

12.5. При необходимости пройти тестирование на наличие/отсутствие в организме коронавирусной инфекции в соответствии с НПА, действующими в Российской Федерации или в регионе, где находится Общество, Работодатель уведомляет Работника о факте тестирования и получает у него согласие на процедуру.

12.6. Тестирование Работников на наличие/отсутствие в организме коронавирусной инфекции проводится Работодателем за счет собственных средств.

12.7. Если Работник проходит тестирование на наличие/отсутствие в организме коронавирусной инфекции по собственной инициативе, Работодатель не компенсирует затраты на процедуру.

12.8. Срок действия раздела 12 «Обязанности Работников Общества, связанные с тестированием на коронавирусную инфекцию (COVID-19)» – до отмены соответствующих нормативно-правовых актов в отношении профилактики коронавирусной инфекции (COVID-19).

### 13. Особенности регулирования труда дистанционных (удаленных) работников.

13.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

13.2. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

13.3. По желанию дистанционного Работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку дистанционного Работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

13.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течении 1 часа в пределах рабочего времени при наличии запроса такого подтверждения.

13.5. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской

Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный Работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником, либо на бумажном носителе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением, либо лично на территории Работодателя.

13.6. В случаях, если Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа или отправив отсканированный документ с датой и личной подписью на электронную почту Работодателя, или оригинал документа на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

13.7. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника.

13.8. Для предоставления обязательного страхового обеспечения на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет Работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

13.9. Режим рабочего времени Работника, выполняющего дистанционную работу, определяется трудовым договором Работника.

13.10. Работодатель имеет право отозвать дистанционного Работника, выполняющего дистанционную работу временно для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте (за исключением случаев, предусмотренных п.13.15 настоящих Правил, уведомив его по электронной почте или сотовой связи в день, предшествующий дню выхода Работника на стационарное рабочее место.

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

13.12. В случае направления Работодателем дистанционного Работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, дистанционному Работнику оформляется командировка.

13.13. Трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения

трудоустройству дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

13.14. Трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения Работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

13.15. Порядок временного перевода Работников на дистанционную работу в исключительных случаях:

13.15.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие Работника на такой перевод не требуется. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по данным основаниям, внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

13.15.2. Временный перевод Работников на дистанционную работу оформляется приказом Работодателя, в котором указываются:

- обстоятельства, послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, иными средствами, и т.д.;
- порядок организации труда Работников, временно переводимых на

дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя (в пределах рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления Работниками Работодателю отчетов о выполненной работе);

13.15.3. Работодатель обязан ознакомить Работника с приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить ознакомление Работника с приказом.

13.15.4. Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанной пропорционально времени простоя.

13.16. При переводе Работника на дистанционный режим работы Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

## **14. Учет и расследование микротравм**

14.1. Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) Работников.

14.2. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании обращения пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников, который ведется службой ОТПБООС Общества по установленной форме.

14.3. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника службе ОТПБООС рекомендуется рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

14.4. Службе ОТПБООС, по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 14.3 настоящих правил, рекомендуется составлять Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

14.5. Службе ОТПБООС рекомендуется обеспечивать регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

14.6. Если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) выяснится, что работник нарушил требования норм и правил по охране труда, работодатель направляет работника на внеочередную проверку знаний требований охраны труда.

## **15. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) и основания для отстранения работников от работы**

15.1. Работодатель бесплатно выдает Работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

15.2. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

15.3. Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

15.4. Работодатель отстраняет от работы Работников:

— появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

— не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— 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;

— не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях; Правило действует с 1 марта 2022 года.

15.4.1. Работодатель отстраняет от работы Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

15.4.2. Работодатель не начисляет Работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 15.4 настоящих Правил. Если Работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **16. О приостановке работы в случае опасных условий труда на рабочем месте.**

16.1. Работодатель с 1 марта 2022 года приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа генерального директора.

16.1.1. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

16.1.2. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в п. 16.1 настоящих Правил, за Работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

16.2. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

16.3. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных в п. 16.1 настоящих Правил, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.