МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

ТОБОЛЬСКАЯ КОМПЛЕКСНАЯ НАУЧНАЯ СТАНЦИЯ УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ТКНС УрО РАН)

ПРИКАЗ

25 апреля 2022 г. № 090

г. Тобольск

Об утверждении Инструкции
по правилам поведения и соблюдения
трудовой дисциплины в Федеральном
государственном бюджетном учреждении
науки Тобольской комплексной научной
станции Уральского отделения
Российской академии наук

В соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию по правилам поведения и соблюдения трудовой дисциплины в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тобольской комплексной научной станции Уральского отделения Российской академии наук согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста по охране труда Орлову Е.В.

И.о. директора С.А. Козлов

СОГЛАСОВАНО
протоколом первичной профсоюзной
организации ТКНС УрО РАН
от 25.03.2022 № 3

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ТКНС УрО РАН
от 25.04.2022 № 090

Инструкция
по правилам поведения и соблюдения трудовой дисциплины в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тобольской комплексной научной станции Уральского отделения Российской академии наук

Тобольск, 2022

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Коллективным трудовым договором ТКНС УрО РАН, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным трудовым договором ТКНС УрО РАН, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1. Права и обязанности работников

1.1. Работники обязаны:

- использовать предоставленное ему рабочее место в соответствии с его назначением;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка, пожарной безопасности и санитарно-гигиенические правила;
- обеспечивать сохранность рабочего места, бережно относиться к оргтехнике, санитарно-техническому и иному оборудованию, бытовой технике, инвентарю;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте и местах общего пользования;
- экономно расходовать воду, электрическую и тепловую энергию;
- сдавать ключи от рабочего кабинета на пункт охраны после окончании рабочего дня;
- не оставлять в зимнее время без присмотра открытые форточки, окна;
- уведомлять о своем уходе с рабочего места непосредственного начальника отдела;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, установленные Инструкцией по правилам поведения и соблюдения трудовой дисциплины в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тобольской комплексной научной станции Уральского отделения Российской академии наук (далее – Инструкция);

1.2. Работник в целях обеспечения и соблюдения правил поведения и соблюдения трудовой дисциплины на своем рабочем месте обязан:

- знать и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушители);

- знать содержание плана эвакуации людей при пожаре и порядок эвакуации людей при пожаре.

1.3. Работник обязан соблюдать действующие в ТКНС УрО РАН правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

1.4. Работник обязан незамедлительно сообщить руководителю структурного подразделения либо непосредственному руководителю (начальнику отдела) о нарушениях требований правил поведения и соблюдения трудовой дисциплины другими работниками.

1.5. Работники имеют право пользоваться предоставленным рабочим местом, требовать обеспечения мебелью, оргтехникой.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель обязан обеспечить:

- создание необходимых условий для рабочей деятельности сотрудника;

- ознакомление с вновь принятыми сотрудниками Правилами внутреннего распорядка и пожарной безопасности;

3.2. Работодатель имеет право:

- требовать от сотрудников соблюдения настоящих Правил проживания и Правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил;

- комиссионно производить осмотр рабочих мест на предмет соблюдения работниками Правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил.

3. Запрещается

3.1. На рабочем месте запрещено:

- самовольно переносить инвентарь и иное оборудование из одного помещения в другое;

- самовольное переустройство или переоборудование помещений;

- хранение на рабочих местах токсичных, огнеопасных предметов и жидкостей;

- курение на рабочем месте помещениях, специально не отведенных для этих целей;

- выбрасывать мусор в местах, не отведённых для этих целей;

- употреблять спиртные напитки, нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4. Ответственность

4.1. При нарушении установленных Правил внутреннего распорядка, работники, несут ответственность в соответствии с локальными нормативными актами ТКНС УрО РАН и действующим законодательством Российской Федерации.

Разработал:

Специалист по охране труда Е.В. Орлова