



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

«28» февраля 2024 г.

№ 030

Тобольск

О порядке нахождения работников Учреждения в помещениях, предназначенных для осуществления трудовых функций, после окончания рабочего времени

Согласно ст. 91 ТК РФ, 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Согласно ст. 107 и 108 ТК РФ, ко времени отдыха работника относятся перерывы в течение рабочего дня (смены).

Таким образом, нахождение работника на рабочем месте после окончания рабочего времени, если это нахождение не связано с исполнением трудовых обязанностей, и не является сверхурочной работой, не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Нахождение в помещениях, предназначенных для работы, с целью приёма пищи, распития спиртных напитков, не соответствует санитарным нормам, и нормам охраны труда, действующим на территории Учреждения.

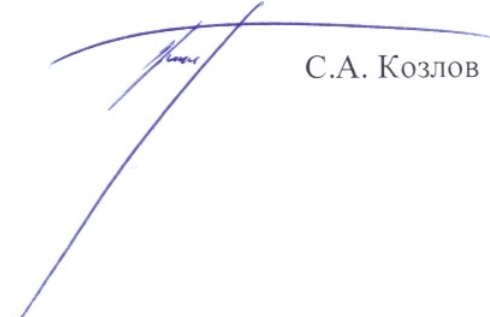
Одним из оснований для расторжения трудового договора, согласно п. «б» ч. 1 ст. 81 ТК РФ, является появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекте, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Исходя из вышеизложенного, п р и к а з ы в а ю:

1. Секретарю руководителя Мачкальян Л.А. ознакомить Работников Учреждения с Приказом «О порядке нахождения работников Учреждения в помещениях, предназначенных для осуществления трудовых функций, после окончания рабочего времени» не позднее 01.03.2024.

2. Установить, что согласование должно быть оформлено путём предоставления Служебной записки на имя начальника соответствующего отдела, с указанием времени и цели нахождения на рабочем месте после окончания рабочего времени.

3. Ответственным за исполнение Приказа назначить юриста ТКНС УрО РАН Репетиева В.В.

И.о. директора



С.А. Козлов