

Согласовано

Утверждено

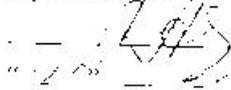
Совет трудового коллектива

Приказом директора ГБУ РА «Гиагинский дом-интернат» от « 11 » 11 11 2017 г. № 11/11/17

ГБУ РА «Гиагинский дом-интернат»

 С.А. Абатовский

Председатель

 А.А. Суханкая
« 11 » 11 11 2017 г.

 11/11/17 2017 г.

Рассмотрено

На общем собрании трудового коллектива ГБУ РА «Гиагинский дом-интернат»

протокол от « 11 » 11 11 2017 г. № 11

Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного учреждения
Республики Адыгея «Гиагинский дом - интернат для престарелых и инвалидов»

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном учреждении Республики Адыгея «Гнапшекий дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, – с учетом мнения совета трудового коллектива (представителя совета трудового коллектива) учреждения (статья 8 ТК РФ).

1.4. В число Работников учреждения, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в учреждении по трудовому договору.

1.5. Правила размещаются в учреждении на видном месте.

1.6. Обязанность всех работников учреждения – объективно и добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, повышать свой профессионализм и уровень, бережно относиться к имуществу учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Гнапшекий дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение) осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

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

Работодатель может предложить работнику представить дополнительные сведения или документы (фотографию размером 3 x 4; индивидуальный номер налогоплательщика; лицевой счет, открытый в кредитной организации для перечисления заработной платы; санитарную книжку; справку об отсутствии судимости).

2.3. Обязательному предварительному медицинскому осмотру и впоследствии ежегодному, подлежат все сотрудники учреждения.

2.4. На каждого работника заводится личное дело.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6. 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.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, положением о премировании, положением об обработке и защите персональных данных, кодексом профессиональной этики, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Организацию указанной работы осуществляет кадровый работник совместно с соответствующими структурными подразделениями, которые также знакомят работника:

- с поручаемой работой, условиями, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности.

2.9. Отметка о проведении вводного инструктажа по охране труда производится в журнале, установленной формы, лицом ответственными за охрану труда учреждения.

2.10. Отметка о проведении противопожарного инструктажа производится в журнале, установленной формы, лицом ответственными за пожарную безопасность учреждения.

2.11. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще

заверенную копию указанного приказа.

2.13. При оформлении трудовых правоотношений с Работниками учреждение применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплате», в части неурегулированной настоящим Постановлением, инструкцией по ведению делопроизводства и учетной политике учреждения.

2.14. Фактическое допущение к работе, с ведома или по поручению работодателя является основанием возникновения трудового правоотношения независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.15. Работник, заключивший трудовой договор, обязан присутствовать к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.16. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.17. Аннулирование договора оформляется приказом директора.

2.18. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.19. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.20. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.21. 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 образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.22. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их 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.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.23. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.24. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.25. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.26. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.27. С учетом статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.28. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.29. Работодатель вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением правил, установленных трудовым законодательством Российской Федерации (статья 59 ТК РФ).

2.30. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работу временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.30.1. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.31. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.

2.32. В трудовом договоре должны быть указаны:

- Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.

- Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

- Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

- Сведения о месте и дате заключения трудового договора.

- Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

2.32.1. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

- Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции);

- Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы;

- Условие о дате начала работы работником;

- Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством;

- Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты;

- Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя;

- Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в

соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте):

- Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.;

- Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.

2.32.2. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

2.33. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в частности:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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 отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.34. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.35. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за

две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.36. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.37. 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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.38. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.39. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.40. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку 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.

2.41. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.42. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам определяются статьями 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

3. Основные права и обязанности работника

3.1. С учетом статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- отпусков, обеспечиваемый установленным нормативной 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 и 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 и коллективным договором 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 и 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.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать 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).

3.3. Дополнительные обязанности:

- предупреждать работодателя об уходе на больничный;

- не позднее чем за пять рабочих дней предупредить работодателя о выходе из отпуска по уходу за ребенком.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. С учетом статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов.

внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации:

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.2. 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;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 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 в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- 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 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 соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. В связи с тем, что ход работы учреждения связан с круглосуточным пребыванием в учреждении граждан, устанавливается сменный режим работы с ведением суммированного учета рабочего времени.

5.8. С учетом статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации введение суммированного учета рабочего времени допускается в связи с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

5.9. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (статья 108 ТК РФ).

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

5.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

5.12. На работах, где по условиям предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованном для этого месте.

5.13. Регламентированные перерывы:

- всем работникам, работающим на компьютере более 50% рабочего времени устанавливаются технологические перерывы - по 10 минут после каждого часа работы на компьютере, которые включаются в рабочее время. В это время необходимо выполнять зарядку для глаз и кистей рук;

работникам рабочих профессий (уборщик территории, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), работающим в холодное время года (ниже -10 С) на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы по 10 минут после каждого часа работы на открытом воздухе для обогрева, которые включаются в рабочее время.

5.14. Привлечение работника к работе в нерабочие праздничные дни допускается с его письменного согласия, за исключением случаев,

установленных трудовым законодательством.

5.15. При установлении сменного режима работы, графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.16. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.17. В учреждении устанавливается следующий режим работы:

5.18.1. **40 часовая рабочая неделя** (продолжительность рабочего дня составляет 8 часов):

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание работы в 17.00 часов;
- обеденный перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов (1 час);
- выходные дни: суббота, воскресенье.

5.18.2. **36 часовая рабочая неделя** (продолжительность рабочего дня составляет 7,2 часа):

В соответствии с Постановлением ВС РСФСР от 7 ноября 1990 г. N 298 3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" женщинам устанавливается 36- часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы:

- начало работы в 8.00 часов;
- окончание работы в 16.00 часов;
- обеденный перерыв с 12.00 часов до 12.48 часов (48 минут);
- выходные дни: суббота, воскресенье.

5.18.3. **В соответствии со статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации работникам устанавливается сменный режим работы:**

Режим труда и отдыха медицинских сестер:

- начало смены 8.00 часов, окончание смены 16.00 часов;
- начало смены 16.00 часов, окончание смены 8.00 часов;
- два выходных дня (три выходных дня);

- в соответствии с частью 3 статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации работникам предоставлена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

а) для первой смены с 13.15 часов до 14.00 часов (45 минут);

б) для второй смены с 20.00 часов до 20.30 часов (30 минут) и с 02.00 часов до 03.00 часов в ночное время (1 час).

Определить место для отдыха и приема пищи в комнате отдыха для персонала.

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени – с учетным периодом 3 месяца, из расчета нормы рабочего времени

при 36 часовой рабочей неделе.

Режим труда и отдыха санитарок:

- начало смены 8.00 часов, окончание смены 16.00 часов;

- начало смены 16.00 часов, окончание смены 8.00 часов;

- два выходных дня (три выходных дня);

- в соответствии с частью 3 статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации работникам предоставлена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

а) для первой смены с 13.15 часов до 14.00 часов (45 минут);

б) для второй смены с 20.00 часов до 20.30 часов (30 минут) и с 01.00 часа до 02.00 часов в ночное время (1 час).

Определить место для отдыха и приема пищи в комнате отдыха для медперсонала.

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени – с учетным периодом 3 месяца, из расчета нормы рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе.

5.18.4. Работа в режиме гибкого рабочего времени.

Режим труда и отдыха санитарок, осуществляющих трудовые функции в день:

С учетом статьи 102 Трудового кодекса Российской Федерации работникам устанавливается режим гибкого рабочего времени, при котором, начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

- начало работы 8.00 часов;

- окончание работы составляющая переменная, которая определяется гибким графиком исходя из нормы рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе;

- два дня рабочие, два дня выходные.

В соответствии с частью 3 статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации работникам предоставлена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

- время для отдыха и приема пищи с 13.15 часов до 14.00 часов (45 минут).

Определить место для отдыха и приема пищи в комнате отдыха для медперсонала.

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени – с учетным периодом 1 месяц, из расчета нормы рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе.

Режим труда и отдыха поваров, официантов, кухонных рабочих:

С учетом статьи 102 Трудового кодекса Российской Федерации работникам установлен режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

- начало работы у повара:

- 6.30 часов;

- окончание работы: составляющая переменная, которая определяется гибким графиком исходя из нормы рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе.

- два дня рабочие, два дня выходные;

- обеденный перерыв с 13.30, до 14.00 (30 минут).

Начало работы у официантов:

- 7.30 часов;

- окончание работы: составляющая переменная, которая определяется гибким графиком исходя из нормы рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе.

- два дня рабочие, два дня выходные;

- обеденный перерыв с 13.30, до 14.00 (30 минут).

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени – с учетным периодом 1 месяц, из расчета нормы рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе.

Начало работы у кухонных рабочих:

- 8.00 часов;

- окончание работы: составляющая переменная, которая определяется гибким графиком исходя из нормы рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе.

- два дня рабочие, два дня выходные;

- обеденный перерыв с 13.30, до 14.00 (30 минут).

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени – с учетным периодом 1 месяц, из расчета нормы рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе.

Режим труда и отдыха сторожей:

С учетом статьи 102 Трудового кодекса Российской Федерации работникам установлен режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон, а также вводится суммированный учет рабочего времени. Определить учетный период – один месяц.

- начало работы – 8.00 часов;

- окончание работы составляющая переменная, которая определяется графиком исходя из нормы рабочего времени при 40 часовой рабочей неделе;

- 1 день рабочий; 2 дня выходные (2 дня рабочие, 2 дня выходные).

В соответствии с частью 3 статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации работникам предоставлена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

- время для отдыха и приема пищи:

- с 12.00 часов до 13.00 часов (1 час);

- с 24.00 часов до 1.00 часа (в ночное время).

Определить место для отдыха и приема пищи в рабочем помещении.

5.19. Работа в ночное время.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.20. С учетом статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.23. 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. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

5.25. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6. Время отдыха

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.4. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ), либо работник пишет заявление о предоставлении отпуска.

6.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.7. С учетом статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

6.8. 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 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

Категории работников, которым ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время

Категория работников	Основание
женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком**	ст. 122, 260 ТК РФ
работники в возрасте до 18 лет**	ст. 122, 267 ТК РФ
работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев**	ст. 123 ТК РФ

мужья в период нахождения жены в отпуске по часть четвертая ст. 123

беременности и родам	ТК РФ
совместители период отпуска по основной работе	ст. 286 ТК РФ
супруги военнослужащих период отпуска военнослужащих	п. 11 ст. 17 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	ст. 262.1 ТК РФ
работники, награжденные знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР"	ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ
граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр)	п. 15 части первой ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ
Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ
инвалиды войны, ветераны боевых действий, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", некоторые другие категории, предусмотренные Законом о ветеранах	ст. 14 - 19 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы	п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1
некоторые категории граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы	ст. 14 - 17, 25 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1
женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет	п. 3 постановления ЦК КПСС и СМ СССР от 22.01.1981 N 235
слепые мужчины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет	распоряжение СМ СССР от 30.10.1985 N 2275р

6.10. 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 (статья 28 ТК РФ).

6.11. С учетом статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на

другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.12. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, 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.

6.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.15. С учетом статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

6.16. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.

6.17. На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами.

6.18. 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 (статья 121 ТК РФ).

6.19. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемого отпусков исчисляется в календарных днях.

6.20. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного, или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

6.22. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежегодного основного оплачиваемого отпуска, определяется законодательством.

6.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска представляется ему по выбору в удобное для него время в течение текущего года или присоединяется к отпуску за следующий год.

6.24. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин, работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.25. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.26. Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

6.27. Для инвалидов I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

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.

6.28. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются с учетом обеспечения нормального функционирования учреждения и создания благоприятных условий для отдыха в соответствии с графиком отпусков, составленным работодателем. В исключительных случаях, отпуск предоставляется по заявлению работника, согласованному с непосредственным руководителем.

6.29. Организацию работы по составлению графика отпусков работников учреждения проводит кадровый работник, с участием руководителей структурных подразделений начиная с 1 ноября текущего года.

6.30. При составлении графика отпусков структурного подразделения его непосредственный руководитель обязан учитывать производственную необходимость с учетом отсутствия данного работника на указанный им период отпуска.

6.31. График отпусков структурного подразделения должен быть визируван его руководителем.

6.32. Утвержденный график отпусков работников учреждения обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.33. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.35. Контроль за предоставлением отпусков работникам учреждения в соответствии с утвержденным графиком и настоящими Правилами возлагается на кадрового работника.

6.36. На основании аттестации рабочих мест по условиям труда и специальной оценки условий труда работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Старшая медицинская сестра	14
2.	Медицинская сестра	14
3.	Медицинская сестра лечебная	7
4.	Санитарка	7
5.	Повар	7
6.	Заведующий складом	7
7.	Парикмахер	7
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7
9.	Водитель - автомобиля	7

6.37. 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.

6.38. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - 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, 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;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.39. С учетом статьи 262 Трудового кодекса Российской Федерации одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

7. Оплата труда

7.1. С учетом статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

7.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

- за первую половину месяца выплачивается 20 числа расчетного месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц производится 5 числа следующего за расчетным месяцем.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. Поощрения за достигнутые успехи в трудовой деятельности

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

а) о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

б) о награждении почетными грамотами Министерства труда и социального развития Республики Адыгея;

в) объявление благодарности;

г) материальное поощрение (выплата премии);

д) награждение ценным подарком.

8.2. Поощрения производятся по представлению руководителя структурного подразделения ходатайства о награждении работника директору учреждения.

8.3. Основанием для внесения записи о поощрении в трудовую книжку может быть приказ, постановление вышестоящего должностного лица или органа власти, при чем органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. 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.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. 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.

9.4. 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.

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.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайства непосредственного руководителя.

10. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

10.2. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

10.3. В трудовом договоре должно быть обязательно указание на то, что работа является совместительством.

10.4. При приеме на работу по совместительству (внешнее совместительство) лицо, принимаемое на работу, предъявляет в управление кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в случае, требующем специальных знаний, диплом об образовании или иной документ, подтверждающий профессиональную подготовку или

надлежащим образом заверенную копию, указанных документов;

- в случае приема на тяжелую работу и (или) работу с опасными условиями труда справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

10.5. На работника, работающего по совместительству (внешнее совместительство), трудовая книжка ведется по основному месту работы.

10.6. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (приказ о приеме на работу).

10.7. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

10.8. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

10.9. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41

100 особенностей работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" работникам устанавливается следующая продолжительность работы по совместительству:

- для врачей и среднего медицинского персонала городов, районов и иных муниципальных образований, где имеется их недостаток - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. При этом продолжительность работы по совместительству по конкретным должностям в учреждениях и иных организациях федерального подчинения устанавливается в порядке, определяемом федеральными органами исполнительной власти, а в учреждениях и иных организациях, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления - в порядке, определяемом органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления;

- для младшего медицинского и фармацевтического персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

10.10. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

10.11. Если на работе по совместительству работник не отработал десяти месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

10.12. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то по просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительностью.

10.13. С работником, работающим по совместительству трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работник, работающий по совместительству, предупреждается кадровым работником не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

11. Случаи отстранения работника от работы.

11.1. С учетом статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан отстранять от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, 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;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, 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. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

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

11.2. 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

11.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом 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 не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

11.4. С учетом статьи 327.5 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в случае:

- приостановления действия, окончания срока действия разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончания срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончания срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончания срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончания срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращения действия заключенного работодателем с медицинской

организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства.

12. Правила поведения работников на территории учреждения

12.1. Для поддержания трудовой дисциплины и безопасности трудового процесса на территории Учреждения запрещается:

- громко разговаривать в коридоре во время отдыха опекаемых;
- курить в неподобающих местах;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- распивать алкогольные напитки, употреблять наркотические, токсические вещества;
- употреблять нецензурную лексику в разговоре;
- открывать электрические щиты (кроме работников, имеющих соответствующий допуск);
- брать без надобности пожарный инвентарь;
- разводить возле зданий костры;
- сорить и оставлять мусор на рабочем месте, в помещениях и на территории учреждения;
- вешать непосредственно над рабочим местом книжные полки, полки с цветами, и др.;
- загромождать мебелью, оборудованием и другим материалом коридор, фойе, пути эвакуации и эвакуационные выходы;
- оставлять сломанную мебель, оргтехнику и другое оборудование в кабинетах.

12.2. Обо всех неисправностях уведомлять соответствующую службу (подразделение) учреждения, отвечающее за их обслуживание и ремонт.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила вступают в силу с 17 мая 2017 года и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

13.2. Процедура изменения и дополнения Правил производится в порядке их принятия.

13.3. Нормы, ухудшающие положение Работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором, при его наличии, не действительны с момента установления и применению не подлежат.

13.4. Обязательные с Правилами, осуществляемые путем подписанием листа ознакомления, являются приложениям к настоящим правилам.

Подготовил:

С.А.Сидоренко, по поручению



Н.Ф. Гейманов