

ПРАВИЛА
Внутреннего трудового распорядка для работников
КГБУ СО «Дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов
«Ботанический»

1. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Ботанический» (далее - Учреждение), разработаны в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Настоящие Правила не могут ухудшать положения работников по сравнению с указанными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила вводятся в Учреждении с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок приема, перевода, увольнения, оплаты труда работника, основные права, обязанности и ответственность работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, гарантии для работников Учреждения.

1.4. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.5. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.6. Настоящие Правила обязательны для всех работников и работодателя Учреждения.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается с лицом, поступающим на работу впервые;
 - г) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Работодателю запрещается требовать от гражданина, поступающего на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством РФ.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в течение трех дней с момента подписания трудового договора.

2.3.1. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке специалистом по кадрам.

При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений специалистом по кадрам направляется запрос в учреждение (организацию, предприятие), выдавшее соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено, лицо, поступающее на работу, и работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.3.2. При заключении трудового договора, в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника на срок не более трех месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, которые предусмотрены статьёй 70 трудового кодекса Российской Федерации.

На работника в период испытания распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации.

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.

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

Если срок испытания истек, и работник качественно выполняет должностные обязанности продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

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.

2.3.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается, заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. При поступлении на работу и при переводе работника на другую работу работодатель обязан:

а) Ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка и с коллективным договором под роспись;

б) Ознакомить работника с порученной работой, с условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

в) Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, а также, по противопожарной безопасности и по иным правилам по охране

труда.

2.5. Перечень (круг) должностных обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией, которая является неотъемлемой частью трудового договора.

Заведующий отделением, начальник отдела (далее – руководитель структурного подразделения) разрабатывают должностные инструкции по каждой должности, имеющейся в подразделении в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

2.6. При заключении трудового договора в целях определения пригодности гражданина по состоянию здоровья к выполнению той или иной функции, охраны здоровья населения, а также предупреждения возникновения и распространения болезней производится медицинский осмотр (обследование).

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат: лица, не достигшие 18 лет; лица, поступающие на тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными условиями труда, поступающие на работы, связанные с движением транспорта, общественным питанием, а также иные лица в случаях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Организация работы по предварительному медицинскому осмотру (обследованию) работников возлагается на работодателя и проводится за его счет.

2.7. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу работника, работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе, проверить умение пользоваться ортехникой, работать на компьютере и выполнять иные виды работ.

2.8. 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. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя в личном деле работника.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя Учреждения, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок, со дня подписания трудового договора. В приказе должны быть указаны наименование подразделения, работы (должности) в соответствии со штатным расписанием Учреждения и условия оплаты труда.

2.10. Руководитель структурного подразделения обязан отстранить 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 и пожарной безопасности;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный (предварительный, вероидический) медицинский осмотр (обследование), 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;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

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

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

Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено трудовым кодексом, другими федеральными законами Российской Федерации.

2.11. На всех работников, проработавших в Учреждении свыше 5 (пяти) дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. Изменение сторонами (работником и работодателем) определенных условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.13. Под переводом на другую работу понимается - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 трудового кодекса Российской Федерации.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 77 трудового кодекса Российской Федерации.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.15. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Выдача трудовой книжки и окончательный расчет с работником производятся в день увольнения.

Запись об увольнении вносится в трудовую книжку в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт статьи закона, на основании которого производится увольнение.

По договоренности между администрацией Учреждения и работником, трудовой договор может быть расторгнут до истечения двухнедельного срока предупреждения.

Трудовой договор подлежит досрочному расторжению по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору.

2.16. 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.19. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.20. При увольнении работник, в согласованный с работодателем срок, обязан сдать выполненную работу, все документы, материалы и имущество, переданные ему для исполнения трудовых обязанностей, а в последний рабочий день – ключи, печати и штампы, пропуск для прохождения в Учреждение.

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

2.22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден работодателем 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.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Учреждения. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность работника

3.1. При осуществлении своей трудовой деятельности **работник имеет право на:**

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

- 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, качеством и важностью выполненной работы;

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;

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

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, 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 трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- защиту своих персональных данных;
- заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и внутриобъектового режима;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - выполнять требования пожарной безопасности;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения руководителя

Учреждения, а также поручения руководителя структурного подразделения, в котором работает работник, не противоречащие трудовому законодательству Российской Федерации;

- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать коммерческую и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих должностных обязанностей;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в Учреждении;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве (в учреждении), инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- иметь все профилактические прививки в соответствии с законодательством Российской Федерации для предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний;
- возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

3.2.1. Работник по возможности уведомляет своего непосредственного руководителя структурного подразделения и специалиста по кадрам о временной нетрудоспособности в день наступления нетрудоспособности. О прекращении временной нетрудоспособности работник сообщает в день, когда ему стала известна дата, с которой он может приступить к работе. Листок нетрудоспособности работник передает лично специалисту по кадрам.

3.2.2. О предстоящем выходе из отпуска по уходу за ребенком работник уведомляет работодателя за две недели до дня выхода на работу.

3.2.3. Медицинские работники обязаны своевременно сообщать специалисту по кадрам о присвоении, подтверждении, не подтверждении квалификационной категории.

3.2.4. Водители легковых автомобилей обязаны своевременно сообщать специалисту по кадрам о получении, подтверждении, не подтверждении соответствующей категории транспортных средств, на управление которыми выдано (не выдано) удостоверение.

3.2.5. Работники, имеющие инвалидность, обязаны своевременно сообщать специалисту по кадрам о переосвидетельствовании (за исключением тех, кому инвалидность установлена бессрочно).

3.2.6. Перед тем, как покинуть рабочее место после окончания рабочего дня, работник должен закрыть окна, выключить свет и электроприборы, закрыть двери своего кабинета, внести соответствующую запись в журнал.

3.2.7. Круг обязанностей каждого работника определяется должностной инструкцией, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих, техническими правилами и другими документами.

3.2.8. Работнику учреждения категорически запрещено брать денежные средства, ценные вещи, иное имущество в долг у получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении, для использования в личных целях.

3.3. Ответственность работника.

Работодатель имеет право привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности:

3.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право в течение года применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к работникам согласно соответствующим статьям трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

а) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

б) за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (подп. а) п.6.ст.81 ТК РФ);

- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. б) п.6.ст.81 ТК РФ);

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подп. в) п.6.ст.81 ТК РФ);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подп. г) п.6.ст.81 ТК РФ);

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. д) п.6.ст.81 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ст.81 ТК РФ);

- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ст.81 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение руководителем структурного подразделения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания

объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) специалистом по кадрам составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию по труду или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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, ходатайству руководителя структурного подразделения, в котором работает работник и представительного органа работников.

Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

В случае совершения работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении работника к административной и уголовной ответственности.

3.3.2. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими должностных 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;

- требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;

- по заявлению работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этом же Учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совмещения;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан в части организации труда:

- 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;

- правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);

- обеспечить работников исправным оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником;

- на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечить работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации;

- 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;

- 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, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

- обеспечить защиту персональных данных работников;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

4.3. Работодатель обязан в части охраны труда:

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

- предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной и коллективной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;

- организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве (в

учреждении), инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организовывать и постоянно осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить специальную оценку условий труда;

- организовывать проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических (с течением трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставлять работникам полную и достоверную информацию по условиям труда, информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников Учреждения.

4.4. Работодатель обязан в части оплаты труда:

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- при выплате заработной платы ежемесячно в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- обеспечивать материальную заинтересованность работников в результате их личного труда и в общих итогах года;

- возместить работнику расходы, связанные со служебными командировками;

- возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

4.5. Работодатель обязан в части сотрудничества с представителями работников:

- не препятствовать деятельности представительного органа работников, создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников;

- предоставлять работникам и представителям работников необходимое помещение для проведения собрания по выдвижению требований и не препятствовать его проведению;

- рассматривать направленные ему требования работников;

- 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;

- принимать меры по иным заявлениям представительного органа работников;

- учитывать мнение представительного органа работников при принятии

локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором.

4.6. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

4.7. Ответственность работодателя.

4.7.1. Работодатель несет ответственность:

- за невыплату работнику заработка, не полученного в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- за отказ от исполнения или несвоевременного исполнения решения органов по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

4.7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.7.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

4.7.4. Работодатель за нарушение законодательства о труде и охране труда привлекается к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7.5. Работодатель за нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных уголовным кодексом Российской Федерации и уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

4.7.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику работодателем в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

4.7.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45; продолжительность последнего рабочего дня сокращается на 15 минут за каждый проработанный день в неделе.

По соглашению между работником и Учреждением, при наличии производственной необходимости, к отдельным работникам может применяться иной режим рабочего времени.

В соответствии с законодательством в области охраны труда работникам предоставляются регламентные перерывы, которые включаются в рабочее время и подлежат оплате.

При работе на персональном компьютере в соответствии с ТОО Р-45-084-01 продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного

перерыва не должна превышать двух часов. Виды трудовой деятельности разделяются на три группы:

- группа А - работа по считыванию информации с экрана компьютера с предварительным запросом;

- группа Б - работа по вводу информации; группа В - творческая работа в режиме диалога с компьютером. При выполнении в течение рабочей смены работ, относящихся к различным видам трудовой деятельности, за основную работу с компьютером следует принимать такую, которая занимает не менее 50% времени в течение рабочей смены или рабочего дня.

При 8-часовой рабочей смене и работе на компьютере регламентированные перерывы устанавливаются:

- для I категории работ – через два часа от начала рабочей смены и через два часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

- для II категории работ – через два часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;

- для III категории работ – через 1,5 - 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

При 12-часовой рабочей смене регламентированные перерывы должны устанавливаться в первые 8 часов работы аналогично перерывам при 8-часовой рабочей смене, а в течение последних четырех часов работы, независимо от категории и вида работ – каждый час продолжительностью 15 минут.

5.1.1. Рабочее время для медицинских сестер, работающих по сменному графику 12 часов в сутки, устанавливается:

- с 08-00 до 20-00 часов. Перерывы для отдыха и питания 30 минут: с 12-00 до 12-30 час., с 16-30 до 17-00 час.

- с 20-00 до 08-00 часов следующего дня. Перерывы для отдыха и питания 30 минут: с 23-30 до 24-00 час., с 03-30 до 04-00 час.

Перерывы для отдыха и питания включаются в рабочее время и подлежат оплате. Работник может использовать перерывы по своему усмотрению, не покидая при этом рабочего места.

Режим работы согласно графику.

В связи с производственной необходимостью (отпуска, временная нетрудоспособность, невыход на работу других медицинских сестер и т.д.), а также по семейным обстоятельствам работника в соответствии с ТК РФ, при наличии письменного согласия от работника, работникам – медицинским сестрам может быть установлен иной режим рабочего времени и отдыха».

5.1.2. Рабочее время для младших медицинских сестер (братьев) по уходу за больными, работающих по сменному графику 12 часов в сутки, устанавливается:

- с 08-00 до 20-00 часов. Перерывы для отдыха и питания 30 минут: с 12-00 до 12-30 час., с 16-30 до 17-00 час.

- с 20-00 до 8-00 часов следующего дня. Перерывы для отдыха и питания 30 минут: с 23-30 до 24-00 час., с 03-30 до 04-00 час.

Перерывы для отдыха и питания включаются в рабочее время и подлежат оплате. Работник может использовать перерывы по своему усмотрению, не покидая при этом рабочего места.

Режим работы согласно графику.

В связи с производственной необходимостью (отпуска, временная нетрудоспособность, невыход на работу других младших медицинских сестер (братьев) по уходу за больными и т.д.), а также по семейным обстоятельствам работника в соответствии с ТК РФ, при наличии письменного согласия от работника, работникам –

младшим медицинским сестрам (братьям) по уходу за больными может быть установлен иной режим рабочего времени и отдыха».

5.1.3. Рабочее время для дежурных по режиму, работающих по сменному графику 12 часов в сутки, устанавливается:

- с 20-00 до 8-00 часов следующего дня.

Перерывы для отдыха и питания по 30 минут: с 23-30 до 24-00 час., с 03-30 до 04-00 час.

Перерывы для отдыха и питания включаются в рабочее время и подлежат оплате. Работник может использовать перерывы по своему усмотрению, не покидая при этом рабочего места.

Режим работы согласно графику.

В связи с производственной необходимостью (отпуска, временная нетрудоспособность, невыход на работу других уборщиков служебных помещений и т.д.), а также по семейным обстоятельствам работника в соответствии с ТК РФ, при наличии письменного согласия от работника, уборщикам служебных помещений может быть установлен иной режим рабочего времени и отдыха».

5.1.4. Рабочее время для водителей, работающих по сменному графику 2 дня через 2 дня, устанавливается с 07-00 до 18-00 часов. Перерывы для отдыха и питания 30 минут: с 11-00 до 11-30 час., с 15-00 до 15-30 час. Перерывы для отдыха и питания не включаются в рабочее время и не подлежат оплате. Работник может использовать перерывы по своему усмотрению.

5.1.5. Рабочее время для буфетчиков, работающих по сменному графику 2 дня через 2 дня, устанавливается с 07-00 до 20-00 часов. Перерывы для отдыха и питания 30 минут: с 11-00 до 11-30 час., с 16-00 до 16-30 час. Перерывы для отдыха и питания не включаются в рабочее время и не подлежат оплате. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

5.1.6. Рабочее время для мойщиков посуды, работающих по сменному графику 2 дня через 2 дня, устанавливается с 07-00 до 20-00 часов. Перерывы для отдыха и питания 30 минут: с 11-00 до 11-30 час., с 16-00 до 16-30 час. Перерывы для отдыха и питания не включаются в рабочее время и не подлежат оплате. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

5.1.7. Для уборщика территории устанавливается рабочий день с 08-00 до 17-00 час. Перерыв для отдыха и питания – один час, с 12-00 до 13-00 час. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время покинуть рабочее место.

При работе по уборке территории на открытом воздухе в зимнее время (температура ниже 25 градусов) для предотвращения охлаждения и обморожения уборщикам территории предоставляются перерывы для обогрева, которые включаются в рабочее время. Длительность перерывов на каждый час работы 15 мин.

5.1.8. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.1.9. Рабочее время всех работников Учреждения регламентируется «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение № 1), которые включают:

- рабочее время и его использование (время начала и окончания ежедневной работы);

- перерывы для отдыха и питания;
- режим гибкого рабочего времени;
- графики сменной работы;
- суммированный учет рабочего времени;
- список профессий и должностей, для которых установлен ненормированный рабочий день.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.

5.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю с оплатой фактически отработанного времени по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- 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;

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения 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) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь сотрудников.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена 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 ознакомлены в письменной форме со своим правом, отказаться от работы в выходной или нерабочий, праздничный день.

5.6. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения.

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочие праздничные дни в Учреждении устанавливаются в соответствии с законом.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих

праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. Сверхурочные работы допускаются в строгом соответствии со ст. 99 Трудового кодекса.

5.10. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. При этом перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате (перечень таких должностей определен приложением № 2 к настоящим Правилам).

5.11. В случае невозможности, по условиям производства (работы), соблюдение установленной для отдельной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени в организации вводится суммированный учет рабочего времени.

5.12. При суммированном учете рабочее время за отчетный период, время работы сверх нормативной продолжительности времени является сверхурочным и оплачивается в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

5.13. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

5.14. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

- не привлекать к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов до 16 лет;

- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного, двух дней в месяц.

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

5.15.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью - 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

5.15.2. Инвалидам предоставляются ежегодные удлиненные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

5.15.3. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью - 8 календарных дней (статья 14 Закона РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

5.15.4. За вредные условия труда в соответствии с нормативами, установленными Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (далее – Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 г. N 298/П-22) с последующими изменениями и дополнениями:

- медицинским работникам за работу с вредными условиями труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

продолжительностью - 14 календарных дней.

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

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

5.17. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 ТК РФ).

5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года, по согласованию с Профкомом.

График отпусков обязателен как для Учреждения, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Обязанность известить работника о времени начала отпуска возлагается на специалиста по кадрам.

При составлении графика отпусков учитывать предоставление отпуска некоторым категориям работников по их желанию в удобное для них время:

- инвалидам боевых действий, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах");
- - лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст. 23 Федерального закона от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- и другим категориям.

5.20. Работник до 01 декабря каждого года должен сообщить своему непосредственному руководителю структурного подразделения о своих пожеланиях в

предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в следующем году, определив месяц и продолжительность отпуска (частей отпуска), для составления графика отпусков.

5.21. По соглашению между работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.22. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы, в связи с этим указанные работники представляют администрации Учреждения (в лице специалиста по кадрам) в срок до 10 декабря каждого года документ с основного места работы о запланированной дате отпуска.

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

5.23. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внутреннего совместительства, ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой должности предоставляются одновременно с отпуском по основной.

5.24. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и порядке, предусмотренном ТК РФ.

5.25. В соответствии с действующим законодательством работникам Учреждения предоставляются отпуска:

- по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности) Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

- по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (по заявлению);

- работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работника, усыновившего ребенка (детей), предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

- дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, совмещающим работу с обучением, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения.

5.26. Работодатель обязан по письменному заявлению 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

- для женщин, дети которых 1 сентября идут в школу с 1 по 4 класс.

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

6. Оплата труда

6.1. Зарботная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Система заработной платы, установленная в Учреждении, определяется Положением об оплате и стимулировании труда и отражается в трудовом договоре с каждым работником.

6.3. Зарботная плата выплачивается не реже, чем через каждые 15 дней.

6.4. Зарботная плата перечисляется на указанный работником счет в банке 8 и 23 числа каждого месяца.

В случае совпадения дня выплаты работникам заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.8. При временной нетрудоспособности работодатель назначает работнику пособие по временной нетрудоспособности.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный и предъявленный работодателю (в лице специалиста по кадрам) в установленном порядке листок нетрудоспособности.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение обязанностей, повышение производительности труда, за продолжительную безупречную работу и за другие достижения применяются следующие меры поощрения:

- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии».

7.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к поощрению (к награждению) вышестоящими органами.

8. Привлечение к дисциплинарной ответственности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения Учреждения по требованию представительного органа работников

8.1. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения Учреждения, его заместителем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к заместителю руководителя учреждения, руководителю структурного подразделения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9. Заключительные положения

9.1. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с трудовым кодексом и федеральными законами Российской Федерации, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.2. Работникам Учреждения категорически запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курение в помещениях Учреждения и на территории, за исключением специально отведенных для этого мест;
- использовать интернет, электронную почту, стационарные телефоны Учреждения в личных целях;
- приносить с собой и употреблять на рабочем месте алкогольные напитки, приходить на рабочее место в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.3. Работники Учреждения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и с клиентами, посетителями.

9.4. С Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Настоящие Правила являются обязательными для работников и работодателя учреждения. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

9.5. Настоящие Правила размещаются на стенде «информация для работников учреждения», расположенном в административной части Учреждения.

9.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами работники и работодатель руководствуются трудовым законодательством Российской Федерации.

От работодателя:
Директор КГБУ СО
«Красноярский дом – интернат
для инвалидов»



В.В. Васильев

2018 г.

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета КГБУ СО «Красноярский
дом - интернат для инвалидов»

Л.И. Каргалёва

«16» мая 2018 г.