

УТВЕРЖДАЮ:



СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
КОГТЕВА Л.Н.

«16» 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБУ «РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР «ОТРАДНОЕ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное» (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ в целях установления справедливых отношений между работодателем и работниками, укрепления трудовой дисциплины, определения прав и обязанностей сторон, а также правил охраны труда и имеют цель способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности и эффективности труда.

1.2. Правила регламентируют порядок приема на работу и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Настоящие правила разработаны с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Профкома), представляющей интересы всех работников в области коллективных прав и интересов.

2. Порядок приема и увольнения.

2.1. Порядок приема Работников:

При приеме на работу лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 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;
- медицинское заключение по предварительному медицинскому осмотру (в соответствии с санитарно-эпидемиологическим режимом, предусмотренным для детских учреждений и в целях охраны здоровья населения в соответствии с требованиями ст. 213 ТК РФ, каждый работник при оформлении на работу в учреждение должен в обязательном порядке пройти предварительный медицинский осмотр в соответствии с Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и

периодические медицинские осмотры» каждый работник при оформлении на работу должен иметь заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

- справку из наркологического диспансера и решение комиссии о прохождении психиатрического освидетельствования в соответствии с требованиями ст. 69, ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в соответствии с требованиями ст. 351.1. Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, в том числе в форме электронного документа;

- медицинскую книжку.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора с работником.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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 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.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в бумажном или электронном виде, в случае, когда работа у работодателя является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора,

другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, поданном в письменной форме или по адресу электронной почты:

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

Перевод Работника на другую постоянную работу по инициативе Работодателя допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. При этом Работник должен быть ознакомлен с соответствующей должностной инструкцией. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 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, 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.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, заведующих отделений - шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законодательством.

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

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Критерием успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное исполнение:

- условий трудового договора, локальных нормативных актов Работодателя;
- должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- письменных и устных распоряжений Работодателя и непосредственного руководителя.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение настоящего Договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

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.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты увольнения. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 661 Трудового кодекса РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 661 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращении трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо с его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на направление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до

25

окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника, а в случае если, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работником способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии у работодателя)).

При предоставлении лицом, поступающим на работу документа, подтверждающего инвалидность, работодатель создаст необходимые условия труда работнику в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ст. 224 ТК РФ) и соблюдать требования законодательства к организации труда инвалидов (ст. 92,94,96,99,113,128 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, электробезопасности, первичный инструктаж, стажировку на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

Работодатель в 10-тидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставляемых 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 Трудовым кодексом РФ, 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 учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на прохождение диспансеризации в порядке, установленном действующим законодательством.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи 185.1. ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работник обязан предоставить работодателю справку из медицинского учреждения о прохождении диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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).

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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 Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Работодатель выплачивает заработную плату работникам каждые полмесяца: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца и за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца. Заработная плата, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий сведения обо всех составных частях заработной платы, иных выплатах и о размерах и основаниях производимых удержаний, а также об общей сумме всех причитающихся выплат. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- 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 контроля (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 настоящим Кодексом, 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 и время отдыха

5.1. Для разных категорий работников учреждения устанавливается разная продолжительность рабочей недели, соответствующий график работы, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за отчетный период.

5.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником.

5.3. У Работодателя применяются следующие виды учета рабочего времени:

- поденный;
- недельный;
- суммированный.

Учетный период при поденном учете рабочего времени составляет один рабочий день. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно. При этом работа по инициативе работодателя, за пределами установленной конкретному работнику продолжительности рабочего дня подлежит учету и оплате как сверхурочная.

Учетный период при недельном учете составляет одну неделю. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за неделю. Общая продолжительность еженедельной работы не должна превышать установленной законом максимальной продолжительности рабочего времени за неделю для данной категории работников. Работа, выполняемая по инициативе работодателя, за пределами установленной работнику еженедельной продолжительности рабочего времени, подлежит учету и оплате как сверхурочная.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику:

- при приеме на работу – путем внесения соответствующего условия в трудовой договор;

- в процессе работы – путем внесения соответствующего условия в дополнительное соглашение к трудовому договору;

- в случае перевода работника на работу, по условиям выполнения которой не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность работы;

- в связи с изменением в порядке ст. 74 ТК РФ организационных или технологических условий труда, делающих невозможным дальнейшее соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности работы.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет месяц. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за месяц. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за месяц не должна превышать нормального числа рабочих часов за указанный период для данной категории работников.

Нормальное число рабочих часов за месяц исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из следующей продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей неделе – 8 часов;

- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов – количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 N 588н "Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю")

5.4. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов с выходными в субботу и воскресенье устанавливается для следующих категорий работников:

заместитель директора, экономист, специалист по закупкам, делопроизводитель, ведущий специалист гражданской обороны, специалист по охране труда, юрисконсульт, специалист по противопожарной профилактике, специалист по кадрам, заведующий складом, заведующий хозяйством, шеф-повар, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонный рабочий, повар, администратор, водитель автомобиля, машинист по стирке и ремонту спецодежды, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей, психолог в социальной сфере, заведующий отделением, помощник воспитателя, специалист по социальной реабилитации, культорганизатор, руководитель кружка, аккомпаниатор, инструктор по спорту, аналитик, эксперт, специалист по связям с общественностью, техник по защите информации, системный администратор.

Понедельник - четверг с 9.00 час. до 18.00 час.,

Пятница с 9.00 час. до 16 час. 45 мин.,

Перерыв для отдыха и питания 45 мин., с 12 час. 45 мин до 13 час. 30 мин.

5.5. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 39 часов устанавливается для следующих категорий работников:

- врач-педиатр, врач-психиатр, врач-психотерапевт, медицинская сестра диетическая, старшая медицинская сестра, заведующий отделением-врач-педиатр.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Понедельник – пятница с 9 час. 00 мин. до 17 час. 33 мин.

Перерыв для отдыха и питания 1 час., с 12 час. 45 мин до 13 час. 45 мин.

5.6. График работы для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил учреждения, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

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

5.7. В течение календарного месяца продолжительность рабочего времени работника не должна превышать количество часов, предусмотренных при 40-часовой рабочей неделе.

5.8. Для Работников, работающих неполный рабочий день, время начала и окончания рабочего времени по согласованию с Работодателем определяется согласно утвержденному графику работы.

5.9. В связи со спецификой работы учреждения (круглосуточное нахождение несовершеннолетних в Центре) специалист по социальной реабилитации и медицинская сестра им устанавливается сменный график работы не более 40 часов и 39 часов в неделю при суммированном учете рабочего времени с ежегодным перерасчетом фактически отработанного рабочего времени.

Специалистам по социальной реабилитации стационарного отделения могут устанавливаться следующие графики работы:

- режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику «сутки через трое» согласно ежемесячно утверждаемому Работодателем графику. Продолжительность ежедневной работы 22 час., время начала и окончания работы: с 8.00 час. до 8.00 час. следующего дня, с двумя перерывами для отдыха и питания: первый в дневное время – 1 час, второй в ночное время – 1 час;

- первая смена с 08.00 час до 20.00 час, с перерывом для отдыха и питания 1 час. с 13 час. 30 мин. до 14 час. 30 мин.

- вторая смена с 20.00 час до 08.00 час, с перерывом для отдыха и питания 1 час. с 01 час. 30 мин. до 02 час. 30 мин.

- продолжительность ежедневной смены 11 часов с перерывом для отдыха и питания 1 час.

- продолжительность ежедневной смены 8 часов с перерывом для отдыха и питания 1 час.

График может быть изменен в случае производственной необходимости и выработки нормы рабочего времени согласно производственного календаря.

Для специалистов по социальной реабилитации вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом равным месяцу. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного для данной категории работников.

Продолжительность рабочей недели медицинских сестер – 39 час. Медицинским сестрам с учетом круглосуточного режима работы стационара устанавливается сменная работа, 2 смены в сутки, продолжительность ежедневной смены 11 часов, время начала и окончания работы: дневная смена с 8.00 час. до 20.00 час. с перерывом для отдыха и питания – 1 час с 13 час. 30 мин. до 14 час. 30 мин., ночная смена с 20.00 час. до 8.00 час с перерывом для отдыха и питания – 1 час. с 01 час. 30 мин. до 02 час. 30 мин., согласно ежемесячно утверждаемому графику сменности. Для медсестер вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом равным месяцу. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного для данной категории работников.

Медицинским сестрам с учетом круглосуточного режима работы стационара может устанавливаться по соглашению с ними режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику «сутки через трое» согласно ежемесячно утверждаемому Работодателем графику. Продолжительность ежедневной работы 22 часа, время начала и окончания работы: с 8.00 час. до 8.00 час. следующего дня, с двумя перерывами для отдыха и питания: первый в дневное время – 1 час с 13 час. 30 мин. до 14 час. 30 мин., второй в ночное время – 1 час с 01 час. 30 мин. до 02 час. 30 мин. Для медсестер вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период равный месяцу, согласно ежемесячно утверждаемому Работодателем графику работы.

Медицинским сестрам в соответствии со ст. 96 ТК РФ продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается и уравнивается с продолжительностью работы в дневное время по условиям труда и в связи с установлением им сокращенной продолжительности рабочего времени ст. 350 ТК РФ.

Ночное время - время с 22 часов до 6 утра. Доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов должностного оклада за каждый час работы, с учетом

компенсационных и стимулирующих выплат, в ночное время в соответствии со ст.154 ТК РФ и Постановлением Правительства от 22.07.2008 №554.

Специалистам по социальной реабилитации и медицинским сестрам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, специалист по социальной реабилитации и медицинская сестра сообщает об этом заведующему отделением или заместителю директора, который обязан незамедлительно принять меры к замене работника другим работником.

5.10. Повар, кухонный рабочий вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом равным месяцу и устанавливается режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, согласно ежемесячно утверждаемому Работодателем графику работы. Продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяются согласно ежемесячно утверждаемому Работодателем графику работы. Продолжительность перерыва для отдыха и питания 45 минут, с 13 час. 45 мин. до 14 час. 30 мин.

5.11. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в их трудовых договорах по соглашению с ними могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению работника с Работодателем.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом Работодателя, принимаемым с учетом мнения первичной организации – Профкома.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.12. Каждый работник имеет право на отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, а в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ до истечения шести месяцев непрерывной работы в учреждении оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен определенным категориям работников по их заявлению. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работники имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов увеличена и должна составлять не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Закона N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.13. По результатам проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах поваров, шеф-повара условия их труда были отнесены к вредным (опасным) условиям труда подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени). В этой связи в соответствии со ст. 117 ТК РФ поварам, шеф-повару предоставляется ежегодный дополнительный отпуск 7 календарных дней. 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.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику с его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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, органов принудительного исполнения, 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.15. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

5.16. В исключительных случаях работодатель вправе перевести работников без их согласия на временную удаленную работу на основании приказа. Основанием для такого перевода будет служить следующее:

- решение о переводе принял орган власти или местного самоуправления;
- катастрофа, авария или несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия;
- другие случаи, которые угрожают жизни или нормальным жизненным условиям всего населения или его части.

5.17. Привлечение работников к работе вне графика в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения 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, эпидемия или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.18. В других случаях привлечение к работе вне графика в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для водителей автомобиля, культорганизатора, руководителей кружков, аккомпаниатора, инструктора по спорту, по соглашению с ними может устанавливаться 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (5/2) с предоставлением выходных дней по скользящему графику, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы определяются ежемесячно утверждаемому Работодателем графику работы, перерыв для отдыха и питания 45 мин. с 12 час. 45 мин. до 13 час. 30 мин. При указанном режиме рабочего времени ведется суммированный учет рабочего времени за учетный период равный месяцу.

5.19. 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей

(опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. 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.

6. Поощрения за труд

6.1. За успешное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой сложности, новаторство, творческий подход и другие достижения в работе применяются различные поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- премиальные и другие стимулирующие выплаты.

6.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении работодателя, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

Материальное поощрение сотрудников производится комиссией по распределению стимулирующих выплат и премированию работников в порядке, в размерах и на условиях, установленных Положением о материальном стимулировании работников.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. 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.

Прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

7.2. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.4. 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 его непосредственного руководителя или профкома.

7.5. Настоящие правила вступают в силу с «01» сентября 2024.

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.