

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:


В.В. Недорезов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»


В.И. Пикалин



Правила
внутреннего трудового распорядка работников Государственного
бюджетного учреждения «Психоневрологический интернат
Зеленый бор»»

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

1.2. Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий, методами убеждения воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со статьёй 190 ТК РФ имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость её состояния от различных производственных и бытовых факторов.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. В РФ работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям трудового законодательства.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, перечисленные в статье 65 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор заключается:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

В случаях заключения срочного трудового договора в нем указывается срок и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2 экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику, второй хранится у работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику по расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течении недели, трудовой договор аннулируется.

2.7. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок.

2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитывается периоды когда работник отсутствовал на работе.

2.9. При удовлетворительном результате испытания работник остаётся работать, при неудовлетворительном уведомляется за 3 дня до увольнения в письменном виде с указанием причин. Если в период испытания работник придёт к выводу, что данная работа его не устраивает, он может расторгнуть трудовой договор по окончанию срока испытания предупредив администрацию за 3 дня.

2.10. Испытательный срок не устанавливается при приёме на работу для лиц, перечисленных в статье 70 ТК РФ.

2.11. Обязательное медицинское обследование предусмотрено, Законами.

2.12. На всех проработавших, свыше 5 дней ведутся трудовые книжки, если работа для работника является основной. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности работника.

2.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

2.14. Работника нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствие в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 ТК РФ.

2.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласие работника перемещение его в организации на другое рабочее место, если это не влечёт за собой изменения трудовой функции и изменение определенных сторонами условий трудового договора.

2.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

2.17. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях указанных в статье 72.2. ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.18. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (не допущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.19. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Днём увольнения работника считается последний день его работы.

2.20. Работник может расторгнуть бессрочный трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели. При некоторых обстоятельствах работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.21. До окончания срока отработки работник может отозвать своё заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель организации обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчёт.

2.23. Рассмотрение вопросов увольнения работников по инициативе работодателя производится с учётом мнения профсоюзного комитета в случаях:

- сокращения численности или штата работников;
- несоответствии работника занимаемой должности (подтверждённого результатами аттестации);
- не однократного неисполнения без уважительной причины работником должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работодатель при сокращении численности или штата работников обязан проинформировать профком за 2 месяца до начала проведения мероприятия, при массовом сокращении за 3 месяца.

В состав аттестационной комиссии обязательно включается член профкома.

2.24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.25. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

2.26. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

В соответствии с конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает. Принудительный труд запрещён.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора, которые установлены ТК РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, сокращение рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном ТК РФ и иными ФЗ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК иными ФЗ и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также всю информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право за забастовку, в порядке установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять 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 и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях которые установлены ТК РФ иными ФЗ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников выполнение ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ иными ФЗ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединение работодателей в целях предоставления им защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором (5 и 20 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих правовых органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными ФЗ и коллективным договором формах;
- обеспечить бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном ФЗ;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях которые установлены ТК РФ, ФЗ и иными нормативными актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТДЫХ.

5.1. Работникам учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.2. В учреждении сокращенное рабочее время установлено:

- Работникам, являющимся инвалидами I и II группы-35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ)

-Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда – 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ)

5.3. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Одному из родителей для ухода за ребёнком инвалидом (до достижения возраста 18 лет) предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

5.4. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена условиями ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени определяется по скользящему графику с введением суммированного учёта рабочего времени с тем, что бы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период определяет работодатель с учётом мнения профсоюзного органа организации.

5.5. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы, определяется графиком рабочего времени, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета. Графики сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. (ст. 108 ТК РФ)

5.7.

Категория работников: должность «Директор», «Заместитель директора по общим вопросам», «Заместитель директора по пожарной безопасности», «Заместитель директора по медицинской части», «Юрисконсульт», «Главный бухгалтер», «Заместитель главного бухгалтера», «Бухгалтер», «Экономист», «Программист»,

«Делопроизводитель», «Заведующий сладом», «Специалист по охране труда», «Специалист по кадрам», Слесарь-сантехник», «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования», «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «Слесарь-ремонтник», «Водитель», «Тракторист», «Подсобный рабочий», «Уборщик территории», «Уборщик служебных помещений», структурное подразделение: Административно-хозяйственная часть.

- при 40 часовой рабочей недели: Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)

Время начала работы – 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы – 17 часов 00 минут.

Категория работников: должность: «Шеф-повар», структурное подразделение: Организация питания.

- при 40 часовой рабочей недели: Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)

Время начала работы – 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы – 17 часов 00 минут.

Категория работников: должность: «Повар», «Официант», «Изготовитель пищевых полуфабрикатов», «Кухонный рабочий», «Мойщик посуды», структурное подразделение: Организация питания.

- при 40 часовой рабочей недели: Работникам устанавливается режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику, включая выходные и праздничные дни. Порядок чередования рабочих дней и выходных дней будет производиться в соответствии с графиком работы.

Время начала работы – 07 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего дня, в том числе время окончания ежедневной работы определяется графиком работы, утверждённым директором учреждения. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Для учета рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени.

Категория работников: должность: «Врач-невролог», «Врач-терапевт», «Врач-психиатр», «Лаборант», «Медицинская сестра процедурная», «Медицинская сестра по физиотерапии», «Медицинская сестра по массажу», «Медицинский дезинфектор», «Инструктор по лечебной физкультуре», «Инструктор по трудовой терапии», «Психолог» структурное подразделение: Социально-медицинское отделение.

- при 36 часовой рабочей недели: Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)

Время начала работы – 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Время окончания работы – 16 часов 00 минут.

Категория работников: должность «Заведующий медицинским отделением», «Старшая медицинская сестра», структурное подразделение: отделение «Милосердия №1», отделение «Милосердия №2», социально-медицинское отделение, общее отделение.

- при 36 часовой рабочей недели: Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)

Время начала работы – 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Время окончания работы – 16 часов 00 минут.

Категория работников: должность «Медицинская сестра круглосуточного поста». Структурное подразделение: «общее отделение», отделение «Милосердия №1», отделение «Милосердия №2»

- при 36 часовой рабочей недели одни рабочие сутки чередуются с тремя выходными сутками (1/3):

Время начала работы – 08 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания: с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут;

с 14 часов 00 минут до 14 часов 30 минут;

с 16 часов 00 минут до 16 часов 15 минут;

Перерыв для отдыха и питания с учетом графика нахождения медицинских сестер в кабинете дежурных медицинских сестер:

-перерыв для отдыха и питания с 23 часов 00 минут до 00 часов 00 минут, при дежурстве с 00 часов 00 минут до 02 часов 00 минут;

-перерыв для отдыха и питания с 01 часов 00 минут до 02 часов 00 минут, при дежурстве с 02 часов 00 минут до 04 часов 00 минут;

-перерыв для отдыха и питания с 03 часов 00 минут до 04 часов 00 минут, при дежурстве с 04 часов 00 минут до 06 часов 00 минут.

Время окончания работы – 08 часов 00 минут, следующего дня.

- при 36 часовой рабочей недели: два рабочих дня в день чередуются с двумя выходными днями(2/2)

Время начала работы – 08 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания: с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут;

с 14 часов 00 минут до 14 часов 30 минут;

с 16 часов 00 минут до 16 часов 15 минут;

Время окончания работы устанавливается графиком рабочего времени с учетом суммарной продолжительности рабочего времени в течение учетного периода и не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период.

Категория работников: должность «Сестра-хозяйка». Структурное подразделение: отделение «Милосердие №1», отделение «Милосердия №2», «общее отделение», социально-медицинское отделение

- при 36 часовой рабочей недели: Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)

Время начала работы – 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Время окончания работы – 16 часов 00 минут.

Категория работников: должность «Санитарка». Структурное подразделение: общее отделение.

- при 36 часовой рабочей недели: Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)

Время начала работы – 08 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут;

Время окончания работы – 16 часов 00 минут.

Категория работников: должность «Санитарка». Структурное подразделение: отделение «Милосердия №1», отделение «Милосердия №2», социально-медицинское отделение, общее отделение.

-при 36 часовой рабочей недели: Две рабочие смены (день/ночь) чередуются с двумя выходными днями (2/2)

1 день (1 смена):

Время начала работы – 08 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания: с 09 часов 45 минут до 10 часов 00 минут;
с 13 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;
с 16 часов 15 минут до 16 часов 30 минут;

Время окончания работы – 20 часов 00 минут.

2 день (2 смена):

Время начала работы – 20 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания: с 00 часов 00 минут до 00 часов 30 минут;
с 02 часов 00 минут до 02 часов 15 минут;
с 04 часов 00 минут до 04 часов 15 минут.

Время окончания работы – 08 часов 00 минут.

Категория работников: должность «Санитарка», «Санитар». Структурное подразделение: «общее отделение» ПКЮ.

-при 36 часовой рабочей недели: одни рабочие сутки чередуются с тремя выходными сутками (1/3)

Время начала работы – 08 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания: с 09 часов 45 минут до 10 часов 00 минут;
с 13 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;
с 16 часов 15 минут до 16 часов 30 минут;
с 20 часов 00 минут до 20 часов 15 минут;
с 00 часов 00 минут до 00 часов 30 минут;
с 04 часов 00 минут до 04 часов 15 минут.

Время окончания работы – 08 часов 00 минут, следующего дня.

Категория работников: должность «Водитель» структурное подразделение: пожарная дружина.

- при 40 часовой рабочей недели:одни рабочие сутки чередуются с тремя выходными сутками (1/3)

Время начала работы – 08 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
с 17 часов 00 минут до 17 часов 30 минут;
с 21 часов 00 минут до 21 часов 30 минут;

Время окончания работы – 08:00 следующего дня.

Категория работников: «Парикмахер» структурное подразделение «Бытовое обслуживание»

- при 36 часовой рабочей недели: Работникам устанавливается режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику, включая выходные и праздничные дни. Порядок чередования рабочих дней и выходных дней будет производиться в соответствии с графиком работы.

Время начала работы – 08 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего дня, в том числе время окончания ежедневной работы определяется графиком работы, утверждённым директором учреждения. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Для учета рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени.

Категория работников: «Воспитатель», «Библиотекарь», «Дезинфектор» структурное подразделение «Социально-медицинское отделение»

- при 40 часовой рабочей недели: *Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)*

Время начала работы – 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы - 17 часов 00 минут

Категория работников: «Буфетчица» структурное подразделение отделение «Милосердия №1», отделение «Милосердия №2», общее отделение.

- при 40 часовой рабочей недели: Работникам устанавливается режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику, включая выходные и праздничные дни. Порядок чередования рабочих дней и выходных дней будет производиться в соответствии с графиком работы.

Время начала работы- 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания:

с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут (перерыв 15 минут);

с 14 часов 00 минут до 14 часов 30 минут (обеденный перерыв 30 минут);

с 16 часов 00 минут до 16 часов 15 минут (перерыв 15 минут).

Продолжительность рабочего дня, в том числе время окончания ежедневной работы определяется графиком работы, утверждённым директором учреждения. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Для учета рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени

Категория работников: должность «Заведующий отделением», «Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)» структурное подразделение: Бытовое обслуживание.

- при 40 часовой рабочей недели: *Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)*

Время начала работы – 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы – 17 часов 00 минут.

Категория работников: должность «Уборщица» структурное подразделение: социально-медицинское отделение, отделение Милосердия №1, отделения Милосердия №2, Общее отделение.

- при 40 часовой рабочей недели: *Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (5/2)*

Время начала работы – 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы – 17 часов 00 минут.

5.8. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а после окончания рабочего дня – уход с работы согласно установленному порядку в подразделении, где он работает.

5.9. Работодатель обязан организовать учёт явки и ухода с работы.

5.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник сообщает об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течении двух смен подряд запрещается.

5.11. Исходя из функциональных обязанностей отдельных категорий работников в индивидуальных трудовых договорах могут быть режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и работодателя.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по трудовому договору в этой же организации по иной профессии или должности в порядке внутреннего совместительства.

5.13. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

5.14. Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00.

5.15. Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника в исключительных случаях:

- при необходимости выполнить начатую работу, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей.

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

- при продолжении работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры для замены сменщика другим работником;

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с учётом мнения профсоюзного комитета.

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырёх часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

5.15. Время отдыха:

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

5.15.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.15.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

5.15.4. По соглашению работника с Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна часть должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.15.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам: -являющимся инвалидами 30 календарных дней.

5.15.6. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем с учётом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала под роспись (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

5.15.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, не ниже нормативов, утверждённых постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года. №298/11 – 22 с последующими изменениями и дополнениями, сверх отпуска продолжительностью 28 календарных дней (ст. 117 ТК РФ). **ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

5.15.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется согласно (ст. 119 ТК РФ), Положения о ненормированном рабочем днеи **ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

5.15.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

5.15.10. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях: (ст. 128 ТК РФ)

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам до 3 ней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.15.11. Выходной с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка.

- при прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день, один раз в три года.
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Для получения освобождения от работы с целью прохождения диспансеризации работник должен предоставить работодателю письменное заявление, документальное подтверждение (соответствующая справка) факта прохождения диспансеризации. (Ст. 185.1 ТК РФ.)

День освобождения от работы должен быть согласован с работодателем. (ч. 3 статьи 185.1 ТК РФ.)

- В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. Закон № 125-ФЗ обязывает работодателей обеспечить социальные гарантии донорам. Статья 186 ТК РФ конкретизирует эти гарантии:

- Работник освобождается от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.
- Если по согласованию с администрацией в этот день сотрудник вышел на работу, ему положен другой день отдыха (отгул) — взамен отработанного (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен).
- Все доноры имеют право на дополнительный день отгула за сдачу крови для восстановления здоровья. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой;
- представление на награждение ГУСЗН, Правительства Курганской области;

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

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

6.3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к рабочему или служащему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогул без уважительной причины.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, или четырёх часов подряд в течении рабочей смены.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем предприятия, а также другими должностными лицами, уполномоченные на это локальными нормативными актами.

7.4. Независимо от мер применения дисциплинарного взыскания работнику, допустивший прогул, снижается размер квартальной премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам работы за год или совсем не начислено вознаграждение.

7.5. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть затребована объяснительная в письменной форме. В случае отказа дать объяснение составляется соответствующий акт.

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.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины, может быть применено, только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа. В случае отказа ознакомиться работника с приказом составляется соответствующий акт.

7.9. Если в течение года со дня наложения 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 непосредственного руководителя.

Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а так же вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.