

Утверждены
приказом директора
ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»
от 13.04.2020 года № 260

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного
учреждения
«Кузьмьярский
психоневрологический интернат»**

1. Общие положения

1.1. Коллективный труд требует согласования действий его участников и подчинения определённому распорядку. Эту задачу выполняют Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Кузьмиарский психоневрологический интернат» (далее - Правила внутреннего трудового распорядка), главной целью которых является организация труда и управления.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативно - правовой акт Государственного бюджетного учреждения «Кузьмиарский психоневрологический интернат» (далее – ГБУ «Кузьмиарский ПНИ», Учреждение), разработанный на основании и в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и не противоречащие им, утверждённые Руководителем Учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Положение других локальных нормативных актов, действующих в Учреждении и содержащих нормы трудового права, не должны противоречить положениям настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

1.4. Основными принципами правового регулирования в Учреждении трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ним отношений, являются:

- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- обеспечение права каждого Работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей Работников;
- обеспечение права каждого Работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей Работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- обеспечение права Работников и Работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право Работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;

- обязательность возмещения вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- установление государственных гарантий по обеспечению прав Работников и Работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;

- обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;

- обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Работодателя требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и право Работников требовать от Работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к Работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение права Работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

- обеспечение права на обязательное социальное страхование Работников.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех структурных подразделений, они в равной степени распространяются как на администрацию, так и на всех Работников Учреждения.

- В соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации каждый Работник обязан соблюдать дисциплину труда. Трудовая дисциплина – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Она основывается на сознательном и добросовестном выполнении Работниками своих трудовых обязанностей, является необходимым условием высокопроизводительного труда. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

- Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать воспитанию Работников в духе сознательного и добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности труда.

- Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором ГБУ «Кузбасский ПНИ» в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

- Невыполнение или ненадлежащее выполнение Правил внутреннего трудового распорядка может повлечь за собой применение дисциплинарной и иной, в соответствии с действующим законодательством, ответственности.

1.6. Каждый поступающий на работу в Учреждение в обязательном порядке знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка под подпись.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем определяются на основании трудового договора, заключённого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Профессиональным стандартом или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Приказ директора о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в договоре, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При поступлении на работу или при переводе Работника в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана:

- ознакомить Работника с характером поручаемой работы или должностной инструкцией и разъяснить его права и обязанности под подпись;

- ознакомить Работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором под подпись;

- проинструктировать Работника по технике безопасности на рабочем месте, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда под подпись;

- ознакомить Работника с локально - правовыми актами Учреждения под подпись.

2.7. Работник, не прошедший инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда, к работе не допускается.

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

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.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

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

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

Если в период испытания Работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.10. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным законодательством, а именно:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 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;

- расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- 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);

- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

- 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.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем или другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает

срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

3. Порядок перевода Работника на другую работу

3.1 Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, пожара, наводнения, землетрясения,

эпидемии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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

3.5. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

3.6. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный Руководителем Учреждения, объявляется Работнику под подпись.

4. Основные права и обязанности Работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

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

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- 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 Российской Федерации и иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. 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.

Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщить Работодателю 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);

- соблюдать трудовое законодательство, Антикоррупционную политику, Кодекс этики и служебного поведения и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

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

- вводить на территории, зданиях, помещениях, в коридорах и в отделениях Учреждения систему видеонаблюдения в целях антитеррористической защищенности, обеспечения противопожарной безопасности и безопасности получателей социальных услуг, повышения качества оказания социальных услуг, предупреждения бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на территорию Учреждения, а также для поддержания дисциплины и порядка, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников рабочего процесса в случае возникновения чрезвычайного происшествия и других нарушений.

5.2. 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 Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) устанавливается для женщин всех должностей,

специальностей и профессий, работающих в ГБУ «Кузьмьярский ПНИ» (если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами).

6.3. Для медицинских Работников учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в пределах норм, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

6.4. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

6.5. Начало ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания и окончания рабочего дня устанавливается для работников с учетом их производственной деятельности и определяется трудовым договором или графиком работы.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.6. Режимы рабочего времени:

| Должность (профессия) | Режим рабочего времени | Начало работы | Окончание работы | Перерыв для отдыха и питания |
|---|--|---------------|-------------------|------------------------------|
| Директор | Пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) | 08.00 | 17.00 (16.12)* | 12.00 – 13.00 |
| Заместитель директора по общим вопросам | Пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) | 08.00 | 17.00 (16.12)* | 12.00 – 13.00 |
| Заместитель директора по медицинской части | Пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) | 08.00 | 17.00 (16.12)* | 12.00 – 13.00 |
| Администрация Учреждения | | | | |
| Главный бухгалтер, Бухгалтер, Специалист по кадровому делопроизводству, Специалист по охране труда, Специалист по | Пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) | 08.00 | 17.00 (16.12)* | 12.00 – 13.00 |

| | | | | |
|--|--|---------|-------------------|-------------------------------------|
| закупкам, Юрисконсульт, Делопроизводитель, Секретарь – администратор, Администратор баз данных, Заведующий складом, Заведующий хозяйством, Кассир, Экономист, Архивариус, Агент по снабжению | воскресенье) | | | |
| Хозяйственно – обслуживающий персонал | | | | |
| Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования, Слесарь – механик, Слесарь – сантехник, Слесарь КИПиА, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Водитель, Подсобный рабочий, Машинист по стирке белья, Швея, Кастелянша, Дворник, Уборщик служебных помещений, Сливщик - разливец, Садовник | Пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) | 08.00 | 17.00 (16.12)* | 12.00 – 13.00 |
| Сторож (ГСМ) | Сменный режим (согласно графику) | 1 смена | | |
| | | 08.00 | 20.00 | 12.00 – 13.00 (на рабочем месте) |
| | | 2 смена | | |
| | | 20.00 | 08.00 | 01.00 – 02.00 (на рабочем месте) |
| | | 1 смена | | |
| | | 08.00 | 20.00 | 14.00 – 15.00 (на рабочем месте) |
| Оператор котельной | Сменный режим (согласно графику) | 2 смена | | |
| | | 20.00 | 08.00 | 01.00 – |

| | | | | |
|--|---|---------|----------------|--------------------------|
| | | | | 02.00 (на рабочем месте) |
| Шеф – повар, Повар (I), Официант, Мойщик посуды | Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику | 6.00 | 19.00 | 14.00 – 16.00 |
| Повар (II), Кухонный работник | Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику | 8.00 | 20.00 | 13.00 – 14.00 |
| Отделение общего режима содержания | | | | |
| Врач общей врачебной практики, Врач – психиатр, Врач функциональной диагностики, Врач – физиотерапевт, Медицинский статистик, Фельдшер, Старшая медицинская сестра, Медицинская сестра, Медицинская сестра по диетпитанию, Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета, Сестра – хозяйка, Сиделка, Санитар | Пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) | 08.00 | 17.00 (16.12)* | 12.00 – 13.00 |
| Фельдшер (I) | Сменный режим (согласно графику) | 1 смена | | |
| | | 08.00 | 20.00 | 16.00 – 17.00 |
| Медицинская сестра (1 этаж) | Сменный режим (согласно графику) | 2 смена | | |
| | | 20.00 | 08.00 | 03.00 – 04.00 |
| | | 1 смена | | |
| | | 08.00 | 20.00 | 14.00 – 15.00 |
| | | 2 смена | | |
| | | 20.00 | 08.00 | 01.00 – |

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|
| | | | | 02.00 | |
| Медицинская сестра (2 этаж) | Сменный режим (согласно графику) | 1 смена | | | |
| | | 08.00 | 20.00 | 15.00 – 16.00 | |
| | | 2 смена | | | |
| | | 20.00 | 08.00 | 02.00 – 03.00 | |
| | Санитарка, Уборщик служебных помещений (1 этаж) | Сменный режим (согласно графику) | 1 смена | | |
| | | | 08.00 | 20.00 | 14.00 – 15.00 |
| | | | 2 смена | | |
| | | | 20.00 | 08.00 | 01.00 – 02.00 |
| | Санитарка, Уборщик служебных помещений (2 этаж) (I) | Сменный режим (согласно графику) | 1 смена | | |
| | | | 08.00 | 20.00 | 15.00 – 16.00 |
| | | | 2 смена | | |
| | | | 20.00 | 08.00 | 02.00 – 03.00 |
| Санитарка, Уборщик служебных помещений (2 этаж) (II) | Сменный режим (согласно графику) | 1 смена | | | |
| | | 08.00 | 20.00 | 16.00 – 17.00 | |
| | | 2 смена | | | |
| | | 20.00 | 08.00 | 03.00 – 04.00 | |
| Санитар | Сменный режим (согласно графику) | 1 смена | | | |
| | | 08.00 | 20.00 | 13.00 – 14.00 | |
| | | 2 смена | | | |
| | | 20.00 | 08.00 | 00.00 – 01.00 | |
| Отделение медико – социальной реабилитации | | | | | |
| Заведующий отделением медико – социальной | Пятидневная с двумя выходными | 08.00 | 17.00 (16.12)* | 12.00 – 13.00 | |

| | | | | |
|--|---|---------|-------------------|------------------|
| реабилитации, Специалист по социальной работе, Специалист по реабилитации инвалидов, Культурорганизатор, Психолог, Уборщик служебных помещений | днями (суббота, воскресенье) | | | |
| Специалист по социальной работе (I) | Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику | 08.00 | 17.00 (16.12)* | 12.00 – 13.00 |
| Сторож (Отделение медико – социальной реабилитации) | Сменный режим (согласно графику) | 1 смена | | |
| | | 08.00 | 20.00 | 13.00 – 14.00 |
| | | 2 смена | | |
| | | 20.00 | 08.00 | 02.00 – 03.00 |

* для женщин:

- пятидневная 36 – часовая рабочая неделя;
- продолжительность ежедневной работы – 7,2 часа;
- начало работы – 8:00;
- перерыв для отдыха и питания 60 минут с 12:00 до 13:00;
- окончание работы – 16:12;

для мужчин:

- пятидневная 40 – часовая рабочая неделя;
- продолжительность ежедневной работы – 8 часов;
- начало работы – 8:00;
- перерыв для отдыха и питания 60 минут с 12:00 до 13:00;
- окончание работы – 17:00.

6.6.1. Сотрудникам может быть установлен режим рабочего времени, отличный от режима работы, закрепленного настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, в этом случае он должен быть закреплен в трудовом договоре.

6.6.2. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа Работников.

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

Для данных Работников применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет месяц.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.7. Работникам, которым установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями предоставляются два 15 - минутных регламентированных перерыва в течение рабочего дня для кратковременного отдыха:

для женщин при 36-часовой рабочей неделе:

с 10:00 до 10:15

с 14:30 до 14:45

для мужчин при 40-часовой рабочей неделе:

с 10:00 до 10:15

с 15:00 до 15:15.

6.7.1. Работникам, которым установлен сменный режим работы предоставляются 15 – минутные регламентированные перерывы в течение рабочего дня для кратковременного отдыха каждые 2 часа работы.

6.8. Работникам, работающим на персональных компьютерах, предоставляются технологические перерывы, они устанавливаются каждые два часа – 20 минут.

6.9. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

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

6.10. Работникам, принимаемым на работу по совместительству (внешнему) устанавливается следующий режим работы:

Дата и время выхода каждого Работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, перерывы для отдыха и питания, рабочие и выходные дни устанавливаются трудовым договором, графиком работы.

Ознакомление Работников с графиками работы осуществляется за месяц до введения их в действие.

Для данных Работников применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет месяц.

6.11. К работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов) не допускаются:

- беременные женщины;

- Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

6.12. Могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- инвалиды;

- Работники, имеющие детей-инвалидов;

- Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет.

При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6.13. Перечень должностей, работающих в ночное время в ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»:

- фельдшер;

- медицинская сестра;

- санитарка;

- уборщик служебных помещений;

- санитар;

- оператор котельной;

- сторож.

6.14. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменщика Работник заявляет об

этом директору, заместителю директора, руководителю структурного подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.15. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, Работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

6.15.1. Перечень должностей, для которых по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя:

- оператор котельной;
- сторож (ГСМ).

6.16. Работодатель имеет право привлечь Работника к сверхурочной работе с его письменного согласия в следующих случаях:

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

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

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

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

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

К сверхурочной работе не допускается привлечение:

- беременных женщин;
- Работников в возрасте до восемнадцати лет;

Допускается привлечение к сверхурочной работе только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, следующих Работников:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

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

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

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

6.18. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы Работников сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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.

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

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

6.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам ежегодно продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов должна составлять не менее 30 календарных дней.

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.23. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

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

6.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

6.27. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.28. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.29. Отдельным категориям Работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

6.30. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам, имеющим особый характер работы, Работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.31. По результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников» Работникам предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 35 календарных дней по должностям:

- медицинская сестра;
- фельдшер.

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.

6.32. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность отпуска:

- директор – продолжительностью 5 календарных дней,
- заместитель директора по общим вопросам – продолжительностью 6 календарных дней,
- главный бухгалтер – продолжительностью 6 календарных дней,
- заведующий лечебным отделением – продолжительностью 6 календарных дней,
- сестра – хозяйка – продолжительностью 6 календарных дней,
- кассир – продолжительностью 6 календарных дней,
- водитель – продолжительностью 6 календарных дней.

Перечень должностей и продолжительность отпуска за интенсивный, напряженный труд, согласно ч.2 ст.116 ТК РФ:

- старшая медицинская сестра – продолжительностью 6 рабочих дней,
- сиделка – продолжительностью 10 календарных дней,
- санитар – продолжительностью 10 календарных дней,
- санитарка – продолжительностью 10 календарных дней.

6.33. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков Работникам предоставляются оплачиваемые отпуска в связи с:

- бракосочетанием Работника – 3 календарных дня;
- рождением ребенка – 1 календарный день;
- похоронами близких родственников (жены, мужа, матери, отца, родителей жены или мужа, сына, дочери, брата, сестры) – 3 календарных дня;
- родителю ученика первого класса – 1 сентября;
- председателю профсоюзной организации (не освобожденному от основной деятельности) – 3 календарных дня.

6.34. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

6.35. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник

имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

6.36. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению и при наличии замены на время отсутствия до 10 календарных дней в году, а также в соответствии со ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации следующей категории Работников:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- Работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования (имеющих государственную аккредитацию), а также для сдачи выпускных экзаменов – до 15 календарных дней в году,
- Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, Работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году,
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников организации социального обслуживания государственного бюджетного учреждения

«Кузьмьярский психоневрологический интернат», находящейся в ведении Нижегородской области.

7.2. Система оплаты труда Работников Учреждения включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

7.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по ПКГ, квалификационным уровням ПКГ, сложности и объема выполняемой работы.

7.4. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.4.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 4 процента тарифной ставки (оклада).

7.4.2. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

- выплаты Работникам, обслуживающим особый контингент лиц (особые условия) – 25%;

- размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором исчисляется в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе;

- сверхурочная работа оплачивается не менее чем в 1,5 размере за первые 2 часа и не менее чем в 2 размере за последующие часы (ст. 152 ТК РФ);

- работа в выходной праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

- доплата за работу в ночное время производится в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда составляет 35 процентов часовой ставки заработной платы (оклада) за каждый час работы в ночное время.

7.5. Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.6. В целях поощрения Работников за выполненную работу, в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников Государственного бюджетного учреждения «Кузьямировский психоневрологический интернат», находящейся в ведении Нижегородской области и Перечнем видов выплат стимулирующего характера, балансовой комиссией и комиссией по установлению выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет Работникам могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.7. Руководитель организации социального обслуживания вправе оказывать Работникам материальную помощь согласно Положению о материальной помощи работников организации социального обслуживания Государственного бюджетного учреждения «Кузьямировский психоневрологический интернат», находящейся в ведении Нижегородской области.

7.8. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца: 1-ого и 16-ого числа каждого месяца (16-ого числа выплачивается первая часть заработной платы работника за фактически отработанное время в текущем месяце; 1-ого числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником). Заработная плата перечисляется на расчетный счет Работника в филиал ОАО «Сбербанк России» Волго – Вятского банка.

Всем Работникам администрация Учреждения обязана выдать в день выдачи заработной платы расчетные листки.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

7.9. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Индексация (повышение) заработной платы Работников организации социального обслуживания осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. На время прохождения медицинского осмотра за Работниками, обязанными проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

7.14. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

7.15. При временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей Работником Работодатель применяет следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премиальных выплат,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой.

9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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 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.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

В случае отказа Работника дать объяснение в письменной форме составляется акт об отказе в присутствии трех свидетелей, заверенный подписями.

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

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

9.5. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания Работник, совершивший прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, лишается премиальных выплат полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер выплат стимулирующего характера, компенсационных выплат за квартал, полугодие, девять месяцев и год.

9.6. 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 представительного органа Работников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех Работников Учреждения.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте в помещениях Учреждения.

10.3. Ознакомление Работника при приеме на работу с правилами внутреннего трудового распорядка производится письменно в обязательном порядке до подписания трудового договора.

10.4. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.