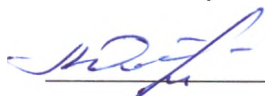


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профсоюза
ГБУ «Шахунский дом-интернат»

 Ложкина О.А.

«27» мая 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ГБУ «Шахунский дом-интернат»

 Кудряшова Л.П.

от «27» мая 2024г. № 40-ОД

**Правила внутреннего
трудового распорядка
для работников
Государственного бюджетного
учреждения
«Шахунский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
(в новой редакции)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в Государственное бюджетное учреждение «Шахунский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников предприятия.

1.3. Работник Учреждения знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

7) 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.

2.3. При приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4. В соответствии с трудовым договором работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными трудовыми актами, нормативными актами предприятия, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться: на неопределенный или на определенный срок (срочный трудовой договор). При заключении срочного трудового договора необходимо руководствоваться ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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 соответствии с частью второй или третьей статьи 61 Трудового Кодекса

Российской Федерации, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

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

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

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Изменение трудового договора.

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.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность

исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.13. 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 трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.14. Основаниями для прекращения трудового договора являются (статья 77 Трудового кодекса Российской Федерации):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.15. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную

копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на

работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (ст. 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.16. При увольнении работник обязан вернуть организации в надлежащем состоянии имеющееся у него материальные ценности организации: инструменты, оборудование, оргтехнику, спец.одежду, расходные материалы и документы.

2.17. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют работники:

- проработавшие в организации 10-15 лет;
- имеющие предпенсионный возраст 2-3 года при стаже работы в организации не менее 10-15 лет;
- работникам, в семьях которых один из супругов имеет статус безработного.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на (ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 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;
- 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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать технику безопасности на рабочем месте, противопожарную защиту;
- проходить медицинское обследование по установленной форме в случае выявления у работника признаков алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте, порядке и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории предприятия (в помещениях, коридорах, лестничных клетках);
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- своевременно (заранее или в течение двух часов с момента начала работы (смены)) ставить в известность руководителя подразделения о своем местонахождении в рабочее время, сообщать о получении листа временной нетрудоспособности, своевременно и правильно оформлять отпуск без сохранения заработной платы, ученический отпуск, отгул и т.п. для ведения табеля рабочего времени (т.е. написать заявление по установленной форме до начала отпуска и подписать его у непосредственного руководителя, указав вид отпуска, на какой срок и причину, и передать его в службу персонала);
- возмещать работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб;
- иметь аккуратный внешний вид, одежда и обувь должны быть опрятными и чистыми;
- соблюдать общепринятые правила кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ «Шахунский дом-интернат», проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях с другими работниками, так и в общении с получателями социальных услуг и посетителями;
- запрещается содействовать в сделках, приобретениях, касающихся получателей социальных услуг. В случае обращения получателя социальных услуг по данному вопросу, следует обратиться к юристконсульту учреждения, в целях предотвращения мошеннических действий.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, требований охраны труда;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) -

совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом 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 роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных 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, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии со ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации для:

- директора,
- главного бухгалтера,
- заместителя директора по общим вопросам,
- бухгалтера,
- юрисконсульта,

- секретаря машиниста,
- специалиста по охране труда,
- специалиста по кадрам,
- уборщика служебных помещений,
- заведующей складом,
- кладовщика,
- слесаря-электрика по ремонту электрооборудования,
- слесаря-сантехника,
- рабочего по благоустройству территории,
- рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
- водителя автомобиля,
- грузчика,
- маляра,
- парикмахера,
- дворника,
- библиотекаря,
- психолога,
- специалиста по социальной работе,
- изготовитель пищевых полуфабрикатов.

устанавливается следующий режим рабочего времени:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 17.00,

В пятницу – до 16.00.

Перерыв для отдыха и питания 48 минут - с 12.00 до 12.48.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

В случае производственной необходимости может устанавливаться рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику: два дня рабочих, два дня выходных.

Продолжительность рабочего времени 11 часов в день

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 20.00

Перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 14-00.

При переводе на скользящий график работы: два дня рабочих, два дня выходных, для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом продолжительностью один квартал.

Чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком работы.

График работы утверждается ежемесячно руководителем.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

5.2. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю в соответствии со ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации для:

- врача - терапевта,
- врача – невролога,
- врача – психиатра,
- медицинской сестры по диетпитанию,
- инструктора по лечебной физкультуре,
- старшей медицинской сестры,
- фельдшера,
- заведующей отделением милосердия,
- заведующей социально-реабилитационным отделением,
- заведующей социально-медицинским отделением,
- заведующая отделением активного долголетия,
- медицинской сестры по физиотерапии,

устанавливается следующий режим рабочего времени - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 17.00,

В пятницу с 08.00 – до 16.00

Перерыв для отдыха и питания 1 час - с 12.00 до 13.00

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

В случае производственной необходимости может устанавливаться рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику: два дня рабочих, два дня выходных.

Продолжительность рабочего времени 11 часов в день.

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 20.00

Перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 14-00

При переводе на скользящий график работы: два дня рабочих, два дня выходных, для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом продолжительностью один квартал.

Чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком работы.

График работы утверждается ежемесячно руководителем.

5.3. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 37,10 часов в неделю для медицинской сестры по массажу с учетом нормы нагрузки 6,5 часов работы в соответствии с Приказом Минздрава СССР №817.

Устанавливается следующий режим рабочего времени - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 17.00

В пятницу – с 08.00 до 16.00

Перерыв для отдыха и питания 1 час 12 мин. с 10.00 до 10.10, с 12.00 до 12.52, с 14.50 до 15.00

В случае производственной необходимости может устанавливаться рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику: два дня рабочих, два дня выходных.

Продолжительность рабочего времени 10,5 часов в день.

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 20.00

Перерыв для отдыха и питания 1,5 часа с 09.00 до 10.15, с 13.00 до 14.00, с 19.00 до 19.45

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

5.4. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье для санитарки, сестры-хозяйки (за исключением отделения милосердия):

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 17.00,

В пятницу с 08.00 – до 16.00.

Перерыв для отдыха и питания 1 час - с 12.30 до 13.30

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

В случае производственной необходимости может устанавливаться рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику: два дня рабочих, два дня выходных.

Продолжительность рабочего времени 11 часов в день.

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 20.00

Перерыв для отдыха и питания с 12-30 до 13-30

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

При переводе на скользящий график работы: два дня рабочих, два дня выходных, для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом продолжительностью один квартал.

Чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком работы.

График работы утверждается ежемесячно.

5.5. Устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику: два дня рабочих, два дня выходных для повара, официанта, мойщика посуды:

Продолжительность работы в день 11 часов.

Время начала и окончания работы – с 06.30 до 18.30

Перерыв для отдыха и питания 1 час - с 13-00 до 14-00

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

При переводе на скользящий график работы: два дня рабочих, два дня выходных, для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом продолжительностью один квартал.

Чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком работы.

График работы утверждается ежемесячно.

5.6. Устанавливается сменная работа согласно утвержденному графику: сутки, отсыпной, 2 выходных: для медицинской сестры процедурной, медицинской сестры палатной.

Продолжительность работы в сутки 22 часа.

Время начала и окончания работы: с 08.00 до 08.00 следующего дня.

Перерыв для отдыха и питания 2 часа: с 13.00 до 14.00, с 02.00 до 03.00.

В связи с производственной необходимостью может устанавливаться сменная работа согласно утвержденному графику в две смены: день, ночь, 2 выходных.

Продолжительность работы в смену 11 часов

Первая смена:

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 20.00.

Перерыв для отдыха и питания 1 час: с 13-00 до 14-00.

Вторая смена:

Время начала и окончания работы – с 20.00 до 08.00.

Перерыв для отдыха и питания 1 час: с 02-00 до 03-00.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом продолжительностью один раз в квартал.

5.7. Устанавливается сменная работа согласно утвержденному графику в две смены: день, ночь, 2 выходных: для санитарки отделения милосердия.

Продолжительность работы в смену 11 часов

Первая смена:

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 20.00.

Перерыв для отдыха и питания для санитарки отделения милосердия 1 час: с 14-00 до 15-00.

Вторая смена:

Время начала и окончания работы – с 20.00 до 08.00.

Перерыв для отдыха и питания для санитарки отделения милосердия 1 час: с 01-00 до 02-00.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

Чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком сменности.

График сменности утверждается ежемесячно.

Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом продолжительностью один раз в квартал.

5.8. Устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней для машиниста по стирке белья по скользящему графику: два дня рабочих, два дня выходных.

Продолжительность работы в смену 11 часов.

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 20.00

Перерыв для отдыха и питания 1 час: с 12-00 до 13-00.

В случае производственной необходимости режим рабочего времени может измениться на пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего времени: 40 часов в неделю.

Время начала и окончания работы – с 08.00 до 17.00

В пятницу – до 16.00.

Перерыв для отдыха и питания 48 минут - с 12.00 до 12.48.

Перерывы для отдыха и питания не включаются в рабочее время и может использоваться работником по своему усмотрению.

Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом продолжительностью один квартал.

Чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком работы. График работы утверждается ежемесячно.

5.9. 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.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные п. 4.1 ст. 284 Трудового кодекса Российской Федерации, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с п. 4.2 ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации или отстранен от работы в соответствии с п. 4.2 или 4.4 ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации. (ст. 284 Трудового кодекса Российской Федерации)

4.11. В соответствии с Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобиля» продолжительность рабочего времени водителей автомобиля в течение одной календарной недели не должно превышать 56 часов, в течение любых двух последовательных календарных недель – 90 часов.

В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

5.10. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

5.11. Допускается изменение времени перерыва для отдыха и приема пищи в связи с производственной необходимостью.

5.12. Прием пищи и отдых производится в специально отведенных для этой цели местах.

5.13. Накануне праздничных дней для работников устанавливается рабочий день, сокращенный на 1 час (если этот рабочий день непосредственно предшествует праздничному).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1–6 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 праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней.

5.14. Для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, учетный период устанавливается три месяца, для остальных категорий работников – один год. (Основание ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации «Суммированный учет рабочего времени»)

5.15. Применение сверхурочных работ может производиться в случаях и пределах, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, указанных в статье 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Сверхурочные работы не должны превышать на каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.16. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам. Специалист по кадрам ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.2. **Время отдыха:**

перерыв в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.3. **Перерывы для отдыха и питания:**

- в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа (но не менее 30 минут), которые не включаются в рабочее время.

6.4. В Учреждении установлены два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье. Работникам, работающим по сменам, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком.

6.5. Нерабочие праздничные дни являются общероссийскими, устанавливаются Правительством Российской Федерации и регулируются статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. 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, либо 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, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Отпуска.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. (Основание ст.115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. 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.

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.

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

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства организации. 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.

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, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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.

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

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. **Заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

7.2. В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда. Труд работников оплачивается повременно на основе должностных окладов, также им выплачиваются стимулирующие, компенсационные выплаты и материальная помощь в соответствии со штатным расписанием, положением об оплате труда и положении о выплате материальной помощи.

Работодатель предоставляет гарантии по обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы путем индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель производит оплату труда работников в соответствии Положением об оплате труда и коллективным договором.

7.3. Заработная плата работников Учреждения регулируется в Положении об оплате труда работников ГБУ «Шахунский дом-интернат».

7.4. Заработная плата работникам выплачивается в один и тот же срок – два раза в месяц (не позднее 17 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца; не позднее 2 числа, следующего за расчетным месяцем – основная часть заработной платы и стимулирующих выплат по итогам работы) в денежной форме (рублях) путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы соответственно, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. При несвоевременном поступлении приказа Министерства социальной политики Нижегородской области об установлении выплат стимулирующего характера директору Учреждения производить оплату труда в первом месяце квартала с учетом ранее действующего приказа Министерства социальной политики Нижегородской области за предыдущий квартал с учетом экономии фонда оплаты труда.

В случае изменения процентов стимулирующих выплат осуществлять перерасчет заработной платы руководителю.

7.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

7.7. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ГБУ «Шахунский дом-интернат» устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Доплата за работу в ночное время осуществляется за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Работникам ГБУ «Шахунский дом-интернат» доплата за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00 часов) производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

7.9. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки (статья 152 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего 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 (статья 153 Трудового кодекса).

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Кроме общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.) работникам предоставляются иные гарантии и компенсации.

8.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Работнику возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

8.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173, 173.1, 174, 176, 177 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. При временной нетрудоспособности работника работодатель выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- выплаты стимулирующего характера счет бюджетных средств и за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым кодексом и правилами внутреннего трудового распорядка.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение дисциплинарных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

10.4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.5. На основании предложений Балансовой комиссии выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения не устанавливаются, либо устанавливаются не в полном объеме (частично) в случае наличия в отчетном квартале нарушения трудовой и/или исполнительской дисциплины.

Решение, с какого вида выплат и в каком объеме осуществляется снижение размера выплаты стимулирующего характера (за качество выполняемых работ,

интенсивность и высокие результаты работы, премиальной выплаты по итогам работы за квартал) принимает Балансовая комиссия.

Если на день проведения заседания Балансовой комиссии работник имеет неснятое дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

Выплаты стимулирующего характера работнику Учреждения не выплачиваются со дня применения дисциплинарного взыскания.

По окончании срока действия дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальная выплата по итогам работы за квартал) работникам Учреждения устанавливаются со дня снятия дисциплинарного взыскания по итогам работы за отчетный квартал, предшествующий дню снятия дисциплинарного взыскания.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.7. 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.

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

10.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

10.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.11. 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.

11. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА

11.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая новым профессиям и специальностям.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ОХРАНУ ТРУДА

12.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

12.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- приобретение и выдачу за счет средств Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, организовать проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в законодательном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск на предприятие должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, органов фонда социального страхования РФ в целях проведения проверок условий и охраны труда на предприятии и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности предприятия;

13. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

13.1. Стороны трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

13.2. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

13.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный предприятию при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

14. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

14.1. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

15.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

15.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.