

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников Государственного учреждения социального обслуживания
«Краснокаменский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены; на вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, включая право на выбор профессии, род занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Обязанность каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Производственная дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному и эффективному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, в лице директора ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края.

**2. Порядок приема, перевода, перемещения и увольнения
работников.**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ.

2.2. В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации документами, предъявляемые при заключении трудового договора являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в форме СТД-Р. Если человек устраивается на работу впервые, то автоматически заводится электронная трудовая книжка.
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

2.4. 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.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием, и условия оплаты труда.

2.6. В соответствии со ст. 68 ТК РФ по требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную печатью копию указанного приказа о приеме на работу.

2.7. При приеме работника на работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) в письменном виде ознакомить его с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующими в учреждении;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.8. При заключении трудового договора работодатель может установить работнику испытание с целью проверки его соответствия поручаемой работе в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

2.9. Перевод на другую занимаемую должность при изменении трудовой функции или существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует письменного согласия работника его перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения трудовой функции или условий трудового договора.

2.10. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.11. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным, согласно ст. 72.2 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.13. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели.

2.14. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан в последний день работы выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.15. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (его представителя).

2.18. Во всех случаях днем увольнения считается последний рабочий день.

2.19. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса РФ по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3. Права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, 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 учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, не совершать по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, не допускать умышленного уничтожения имущества или его повреждения;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- соблюдать требование Федерального закона № 15-ФЗ от 23.02.2013 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции»;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. Права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами Российской Федерации;
- 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности (ст.243 ТК РФ) в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 15 числа - сроки выплаты заработной платы за первую половину месяца; 30 числа - сроки выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходными и не рабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

Согласно ст. 236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, 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.

- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать правомерно наложенные штрафы за нарушения законов, иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления о выявленных нарушениях законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создать трудовому коллективу необходимые условия для участия трудящихся в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной деятельности. Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать о принятых мерах. Администрация

осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, а также с учетом полномочий трудового коллектива;

- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

- обеспечить режим труда и отдыха работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым законодательством субъектов Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах;

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда 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 установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего либо отказавшегося от прохождения обязательного, периодического медицинского освидетельствования на алкогольное и наркотическое опьянение.

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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

5. Рабочее время и время отдыха.

Работодатель устанавливает нормальную продолжительность рабочего времени для работников учреждения – 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье).

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» работодатель устанавливает:

1. сокращенную продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (рабочая смена не более 7,2 часов) устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организатором;
- музыкальный руководитель

2. сокращенную продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю (рабочая смена не более 6 часов) устанавливается:

- воспитателям;
- инструкторам по физической культуре.

3. сокращенную продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю (рабочая смена не более 4 часов) устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

4. сокращенную продолжительность рабочего времени 25 часов в неделю (рабочая смена не более 5 часов) устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за детьми с ОВЗ.

Для медицинских работников устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени 38,5 часов в неделю (рабочая смена не более 7,7 часов), в соответствии со ст. 350 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности».

Режим рабочего времени при 40-часовой рабочей недели (рабочая смена не более 8 часов) устанавливается приказом директора в соответствии с графиком работы Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Суммированный учет регулируется статьей 104 ТК РФ и вводится для следующих категорий работников:

- Младший воспитатель;
- Сторожа;
- Кухонные рабочие;
- Повара;

Нормальная продолжительность рабочего времени при суммированном учете соблюдается путем перераспределения рабочих часов в пределах соответствующего учетного периода.

В соответствии с письмом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2009 г. № 22-2-3363 при суммированном учете рабочего времени подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода, установленного в организации.

Если по окончании учетного периода, который установлен в учреждении, будет выявлен факт работы за пределами нормального числа рабочих часов, работодатель должен будет произвести соответствующую доплату за сверхурочную работу согласно ст. 152 ТК РФ.

В соответствии со ст. 103 Трудового кодекса РФ работодатель устанавливает сменный график работы для следующих категорий работников:

- Воспитатели;
- Медицинские работники;
- Младшие воспитатели;
- Повара;
- Кухонные рабочие;
- Сторожа;
- Рабочие по уходу за животными.

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

Медицинским работникам, работающим по графику сменности, исходя из 38,5 часовой рабочей недели, установить продолжительность рабочей смены (дневной и ночной) – не более 12 часов.

Категориям работников, работающим по графику сменности, устанавливается продолжительность рабочей смены не более 12 часов (младший воспитатель, сторож, повар, кухонный рабочий, психолог).

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Изменения в утвержденный график работы сотрудников вносить в случае временной нетрудоспособности или работник предоставил в письменной форме заявление согласно ст.128 ТК РФ.

Режим работы для работников пятидневной рабочей недели с двумя выходными устанавливается с понедельника по четверг с 08:45 до 18:00 ч., пятница с 08:45 до 16:45 ч.;

Перерыв с 13:00 до 14:00 ч.

На основании графиков, которые предоставляют ответственные должностные лица, указывается начало смены и окончание смены:

Для младших воспитателей режим работы:

- первая смена в будние дни с 08:00 до 20:00 (перерыв с 14:00 до 16:00);
- первая смена в каникулярное время, выходные и праздничные дни с 09:00 до 20:00;
- ночная смена с 20:00 до 08:00 ч..

Для воспитателей режим работы:

- первая смена с 7:30 до 13:30ч.;
- вторая смена с 13:30 до 19:30 ч.;
- ночная смена с 19:30 до 07:30 ч.

Режим работы для сторожей:

- дневная смена с 08:00 до 20:00 ч.;
- ночная смена с 20:00 до 08:00 ч.

Режим работы для поваров:

- Смена в будние дни с 06:00 до 19:00 ч.
- Смена в каникулярное время, выходные и праздничные дни с 07:00 до 18:00 ч.
- Перерыв с 13:00 ч. до 15:00 ч.

Режим работы для кухонных рабочих:

- Смена в будние дни с 06:00 до 19:00 ч.
- Смена в каникулярное время, выходные и праздничные дни с 07:00 до 18:00 ч.
- Перерыв с 12:00 ч. до 14:00 ч.

Режим работы медицинской сестры:

- Дневная смена с 08:00 до 20:00 ч.
- Ночная смена с 20:00 до 08:00 ч.
- Перерыв с 13:00 до 14:00 ч.

В выходные, нерабочие праздничные дни, каникулярное время (либо иной период связанный с учебным процессом воспитанников в муниципальном общеобразовательном учреждении), продолжительность рабочей смены по графику может быть меньше установленной нормы (продолжительности) времени у следующих работников:

- Воспитатель;
- Младший воспитатель;
- Медицинский работник;

Работникам, работающим в учреждении по совместительству, график работы устанавливается согласно установленной нормы (продолжительности) рабочего времени по трудовому договору.

Ответственные должностные лица учреждения, назначенные приказом учреждения от 19.08.2020 г. №161 «Об организации работы сотрудников учреждения», ежемесячно составляют графики работы на следующий рабочий месяц не допуская превышения нормы (продолжительности) рабочего времени подчиненного в соответствии с требованиями трудового законодательства, ведут учет рабочего времени работы подчиненного за пределами нормального числа рабочих часов в пределах не более 120 часов в год.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других). (ТК РФ Статья 102 Работа в режиме гибкого рабочего времени).

В случае, когда работник в силу выполняемой трудовой функции не имеет возможности отлучаться с рабочего места (сторож), работодатель обеспечивает ему возможность для отдыха и для приема пищи в рабочее время в специально оборудованном помещении согласно графика.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

Работодатель определяет очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

Общими выходными днями считать субботу и воскресенье.

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

- 42 календарных дней - медицинские работники; работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и 14 календарных дней в соответствии с Постановлением от 25.10.1974 г. №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
- 56 календарных дней - педагогические работники;
28 календарных дней - остальные работники.

Работникам имеющим инвалидность вне зависимости от группы инвалидности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии с ч.5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Согласно требованиям ст.ст. 115 и 267 Трудового Кодекса Российской Федерации несовершеннолетним предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней согласно ФЗ РФ № 4520-1 от 19.02.1993 г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ и приказом Министерства социальной защиты населения Забайкальского края от 15.12.2014 г. № 1447 «О дополнительном оплачиваемом отпуске за ненормированный рабочий день» (Приложение № 2)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской

катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы устанавливается продолжительностью 14 календарных дней (в соответствии с п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

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 с учетом ст. 128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст. 14-19 Закона «О ветеранах».

Работодатель согласно ст. 128 ТК РФ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей в военной службе, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении (усыновлении) ребенка – до 5 календарных дней;
- при регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам, чьи дети поступают в 1 класс, заканчивают 9, 11 класс, призываются на срочную действительную службу в ряды Российской армии – 1 календарный день;
- при достижении работником пенсионного возраста, в юбилей – 1 календарный день.

6. Поощрения за успехи в работе.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение благодарственным письмом.

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

За особые трудовые заслуги сведения о работниках учреждения предоставляются в вышестоящие органы для поощрения, награждения орденами, медалями, почетными грамотами, благодарственными письмами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий лучшего работника по данной профессии.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения имеет право применить в отношении работника следующие действия дисциплинарного воздействия:

А) замечание;

Б) выговор;

В) увольнение по соответствующим основаниям.

- увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работниками без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительной причины, а также за появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пп. «б» п.6 ст. 81 ТК РФ);

- прогулами считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня или отсутствие на работе более 4-х часов в течение всего рабочего дня;

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

- дисциплинарное взыскание налагается директором учреждения;

- за каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении

взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника;

- дисциплинарное взыскание применяется администрацией учреждения непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске;

- дисциплинарное взыскание применяется к ответственным должностным лицам:

- а) за несвоевременность составления графика работы подчиненных лиц, ознакомления сотрудников, предоставления специалисту по кадрам, нарушение нормы (продолжительности) рабочего времени подчиненного за месяц, отсутствие письменного согласия сотрудника на привлечение к работе за пределами нормального числа рабочих часов в месяц, отсутствие учета рабочего времени за пределами нормального числа рабочих часов в год превышающих 120 часов;

- б) за несвоевременность подготовки отчета\ответа контролирующим государственным органам и учреждениям, в адрес Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края;

- приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его издания. Приказ, в необходимых случаях, доводится до сведения работников учреждения, в котором работает подвергнутый взысканию работник;

- администрация учреждения по своей инициативе или по ходатайству самого работника, руководителя или профсоюзного комитета может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник;

- в течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются;

- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организацией и (или) иных представителей работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ.

8. Охрана труда

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда;
- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда 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 установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения

проверок условий и охраны труда в организации и расследовании несчастных случаев на производстве;

- выполнение правомерных предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные действующим законодательством РФ сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения;

- в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ создать комиссию по охране труда или ввести должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области;

- рассматривать постановления выборного органа первичной организации Профсоюза по вопросам безопасности труда и охраны здоровья работников.

2. Работодатель Первичная профсоюзная организация и иные представители работников заключили соглашение по охране труда (Приложение № 9)

9. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Социальный фонд России;

- своевременно представляет в Социальный фонд России достоверные индивидуальные сведения о работниках;

- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Социальный фонд России;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Социальный фонд России.

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

1. Работодатель гарантирует Первичной профсоюзной организации получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

2. Первичная профсоюзная организация признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

3. Работодатель не препятствует деятельности Первичной профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с уставом и отраслевым соглашением. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование.

4. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом.

5. При краткосрочной профсоюзной учебе членам профсоюза работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

6. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Первичная профсоюзная организация содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

7. Иные представители работника, избранные решением собрания, не являющихся членами профсоюзной организации, участвуют совместно с представителями профсоюза в подготовке и проведении переговоров по Коллективному договору.

11. Заключительные положения

1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в соответствующий орган для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все

замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

4. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

6. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива.

7. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

9. Согласно ст. 44 ТК РФ изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.