

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Пансионат для инвалидов по зрению»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка**

Московская обл.,
Ступинский р-н,
с.п. Аксиньинское

Содержание:

1. Общие положения.
2. Порядок приёма и увольнения с работы.
3. Основные права и обязанности работников.
4. Основные права и обязанности организации.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Поощрения за успехи в работе.
7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой распорядок организации определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка**.

Настоящие Правила определяют в соответствии с ТК РФ внутренний трудовой распорядок в ГБУ «Пансионат для инвалидов по зрению», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

Строгое соблюдение установленных Правилами внутреннего трудового распорядка требований трудовой и производственной дисциплины, требований охраны труда является одним из важнейших компонентов безопасности на производстве.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ С РАБОТЫ.

2.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного **трудового договора**.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- медицинскую справку по форме № 086/у о прохождении предварительного медосмотра и медицинскую книжку.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств при приёме на работу специалиста, он предоставляет администрации учреждения краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу в учреждение осуществляется с прохождением **испытательного срока** продолжительностью **до 3 (трех месяцев)** - для **рабочих и служащих**, а для **руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более 6 (шести) месяцев**.

В случае неудовлетворительного результата испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до окончания испытательного срока, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем **за 3 дня** с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст. 71 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения представителя трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме **за 3 дня** (ст. 71 ТК РФ).

Испытательный срок не устанавливается (ст.70 ТК РФ):

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- **для беременных женщин и женщин, имеющих детей до 1,5 лет;**
- для лиц, получивших среднее или высшее профессиональное образование в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение **1 года** со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор до **2-х** месяцев.

При заключении **срочного** трудового договора на срок от **2-х до 6-ти** месяцев испытание не может превышать **2-х недель**.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника по уважительной причине.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Администрация учреждения в этом случае обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме **не позднее 3-х дней** со дня фактического допущения работника к работе.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью и имеющим детей. (ст. 64 ТК РФ).

Работодатель имеет право заключать трудовые договора с женщинами на выполнение работы, входящей в Перечень работ, на которых запрещается применение труда женщин, но при условии создания безопасных условий труда, подтверждённых результатами СОУТ (специальной оценки условий труда) рабочих мест, и при наличии положительных заключений государственной экспертизы условий труда и органов Росздравнадзора.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, **Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.**

Работодатель в целях эффективной экономической деятельности и рационального управления имуществом самостоятельно, под свою ответственность принимает необходимые кадровые решения (подбор, расстановка, прием, увольнение персонала) и заключает трудовой договор с конкретным лицом, ищущим работу, что является **правом**, а не обязанностью работодателя. **ТК РФ не содержит норм, обязывающих работодателя заполнять вакантные должности немедленно по мере их возникновения.**

Изменения условий трудового договора могут производиться только в письменном виде. В случае невыполнения условий договора одной из сторон другая сторона может обжаловать нарушенное право в суде.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, а также переводить работника на другую постоянную или временную работу **без его письменного согласия,** кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

2.3. При приёме работника на работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами (приказами, положениями по учреждению), имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
- провести вводный инструктаж по охране труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока срочного трудового договора, заключённого на определённый срок не более **5 лет** (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ – по собственному желанию);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества

- учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
 - 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
 - 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72 ТК РФ);
 - 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
 - 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
 - 12) признание по результатам аттестации, несоответствующим занимаемой должности (ст. 81 п.3 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по соглашению сторон: в соответствии со ст. 78 ТК РФ при достижении договоренности между работником и работодателем трудовой договор, заключенный на неопределенный срок или срочный трудовой договор может быть расторгнут в любое время в срок, определенный сторонами. Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения возможно лишь при взаимном согласии работодателя и работника.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения (ст.84 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом.

В данных случаях трудовой договор прекращается, 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 или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 77 и 80 ТК РФ – по **собственному желанию**) допустимо в случае, когда подача заявления об увольнении являлась добровольным его волеизъявлением. Если истец в суде утверждает, что работодатель вынудил его подать заявление об увольнении по собственному желанию, то это обстоятельство подлежит проверке и обязанность доказать его возлагается на работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на **неопределенный срок**, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть

расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Если заявление работника обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию либо иных уважительных причин, в силу которых работник не может продолжать работу, например, направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы), то работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Исходя из содержания статей **80** и **127** ТК РФ работник, предупредивший работодателя о расторжении трудового договора, вправе до истечения срока предупреждения (а при предоставлении отпуска с последующим увольнением – до дня начала отпуска) отозвать своё заявление, и увольнение в этом случае не производится при условии, что на его место в письменной форме не приглашён другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ – запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение **одного** месяца со дня увольнения с прежнего места работы). Если по истечении срока предупреждения трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора считается продолженным (ст.80 ТК РФ).

Трудовой договор может быть **расторгнут по инициативе работодателя**, в соответствии со ст.81 ТК РФ, в следующих случаях:

1. Ликвидация организации.
2. Сокращение численности или штата работников организации.
3. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации.
4. Смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).
5. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
6. **Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:**
 - а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более **4-х часов** подряд в течение рабочего дня (смены));
 - б) появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной или служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;
 - г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) имущества учреждения, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи;
 - д) установление специалистом по охране труда или комиссией по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий.
7. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
8. Принятие необоснованного решения заместителями директора учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его

использование или иной ущерб имуществу организации.

9. Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем за один месяц (ст. 280 ТК РФ).

Статьёй 261 ТК РФ предоставлены гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющих детей, при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан (по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности) продлить срок действия трудового договора до наступления у неё права на отпуск по беременности и родам. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период её беременности, если трудовой договор был заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учётом её состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии.

Женщины со времени установления беременности должны переводиться на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них должно ограничиваться время работы с персональными электронно-вычислительными машинами (не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида- до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя НЕ ДОПУСКАЕТСЯ! (за исключением увольнения по основаниям ст. 81 ТК РФ п.1, 5-7, 9).

Трудовой договор подлежит **прекращению** по следующим обстоятельствам, **не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ):**

- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законодательную силу;

4) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

5) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ;

6) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

7) истечение срока действия, приостановление действия на срок более 2-х месяцев или лишение работника специального права (права на управление транспортным средством), если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

8) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции о восстановлении работника на работе.

9) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2,7 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за **3 дня** до его увольнения (ст.79 ТК РФ).

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется **приказом** по учреждению (ст.84 ТК РФ).С приказом работодателя работник должен быть ознакомлен под **роспись**. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона. **Во всех случаях днем увольнения работника считается последний день работы,** за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан направить работнику **уведомление** о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. **Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.**

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения работника (ст.84¹ ТК РФ).

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Согласно ст. 21 ТК РФ работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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;
- 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 через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, предусмотренное Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, гарантировано государством.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля в следствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются рабочее место и заработок (ст. 220 ТК РФ). На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Трудовой кодекс РФ предусматривает **отказ работника от выполнения трудовых обязанностей** в следующих случаях:

- в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);
- вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
- в связи с перемещением работодателя в другую местность (**ч.1 ст.72 ТК РФ**);
- при поручении работы, не предусмотренной трудовым договором (например, при незаконном переводе на другую работу, осуществленном без письменного согласия работника, на работу, **противопоказанную по состоянию здоровья** или на работу с **вредными** или **опасными** условиями труда, не предусмотренные трудовым договором (**ч.1 ст.72,74 ТК РФ**);
- **в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда** (ст. 219, 220 ТК РФ);
- в случае **не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты** (**ч. 6 ст. 220 ТК РФ**).

При отказе работника выполнять работы в случае **возникновения опасности для его жизни и здоровья** (за исключением случаев катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии, в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь всего населения, а также в случаях простоя по причинам экономического, технологического, технического или

организационного характера, для предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, вызванными чрезвычайными обстоятельствами – ст.72 ч.2) работодатель обязан предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается в соответствии с ТК РФ.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу допускается по всем вышеперечисленным причинам (ч.2 ст.72 ТК РФ).

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с установленными нормами работодатель не имеет права требовать от него исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, исключает привлечение его к дисциплинарной ответственности.

3.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- осуществлять работу в соответствии с графиком работы, утверждённым директором учреждения, доведённым до сведения работников под роспись. При желании поменять рабочие смены, рабочие дни, выходные дни, сотрудник обязан письменно согласовать изменения с руководителем подразделения и написать на имя директора заявление;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над развитием своего профессионализма;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами учреждения как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред учреждению или ее работникам.

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

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка учреждения;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и требования охраны труда в учреждении.

4.2. Работодатель обязан: (ст.22 ТК РФ):

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми оборудованием, инструментами и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников учреждения устанавливается **пятидневная рабочая неделя продолжительностью:**

- **для мужчин - 40 (сорок) часов в неделю** с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), ст. 91 ТК РФ;

- **для женщин - 36 (тридцать шесть) часов в неделю** с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) - пост. ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению

положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»;

- **для врачей, среднего и младшего медицинского персонала – 36 часов в неделю** с двумя выходными днями - постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101, прил. № 1, разд..V. “О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

- **инвалидам I и II групп – 35 часов в неделю** с двумя выходными днями (ст. 92 ТК РФ).

5.2. Работникам устанавливается рабочее время и время отдыха:

- начало работы с 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы 16-12 (для женщин) и 17-00 (для мужчин)

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для работников, работающих по графику и в смены устанавливаются следующие режимы работы:

1. **Уборщица служебных и производственных помещений (столовая):** по графику, 2 дня через 2 дня с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 20-00

2. **Водители:** по графику, 2 дня через 2 дня с отработкой работником при 40 часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы – 6-00;
- перерывы в работе: с 8-00 до 8-45, с 14-15 до 16-00, с 17-30 до 19-00;
- окончание работы – 21-00

3. **Культурорганизатор:** работа по скользящему графику в соответствии с графиком заезда и отъезда ПСУ и плана мероприятий с отработкой работником при 40 часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

в обычные дни:

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 17-00

в дни заездов:

- начало работы - 6-00;
- перерыв на обед с 11-00 до 11-30;
- окончание работы – 13-30

4. **Аккомпаниатор (инвалид I группы):** работа по скользящему графику в соответствии с

графиком заезда и отъезда ПСУ с отработкой работником при 35-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (месяца), 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

Скользящий график составляется руководителем подразделения с учетом графика досуговых мероприятий и утверждается директором.

- начало работы – **14-00**;
- перерыв на обед с **17-00** до **18-00**
- окончание работы – **22-00**

5. Кухонный рабочий: по графику, 2 дня через 2 дня с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - **8-00**;
- перерыв на обед с **13-00** до **14-00**;
- окончание работы - **20-00**

6. Повар: по графику: 2 дня через 2 дня с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - **8-00**;
- перерыв на обед с **13-00** до **14-00**;
- окончание работы - **20-00**

8. Официант: по графику: 2 дня через 2 дня с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - **8-00**;
- перерыв на обед с **13-00** до **14-00**;
- окончание работы - **20-00**

9. Оператор очистных сооружений: по графику: сутки через трое с отработкой работником при 40 часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало- **8-00**;
- перерыв на обед- с **13-00** до **14-00**;
- окончание работы- **8-00** следующего дня

10. Врач-терапевт, врач-офтальмолог, зубной врач – 0,5 ставки: работа по скользящему графику в соответствии с графиком заезда и отъезда ПСУ с отработкой работником при 18-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - **8-00**;
- перерыв на обед с **14-00** до **14-30**;
- окончание работы - **16-12**

11. Медсестра палатная: работа по скользящему графику в соответствии с графиком заезда и отъезда ПСУ с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного

количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) квартал.

I смена: начало - 8-00,
перерыв на обед - с 13-30 до 14-00,
окончание работы - 20-00

II смена: начало - 20-00;
перерыв на обед – с 1-30 до 2-00;
окончание работы – 8-00 следующего дня.

12. **Медсестра по физиотерапии:** работа по скользящему графику в соответствии с графиком заезда и отъезда ПСУ с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 16-12

13. **Медсестра по массажу:** работа по скользящему графику в соответствии с графиком заезда и отъезда ПСУ с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 16-12

14. **Младшая медицинская сестра :**

- 2 единицы (по сопровождению): по графику: 2 дня через 2 дня с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 20-00

- 1 единица (ЛРК №1) – работа по скользящему графику с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 16-12

15. **Уборщица служебных помещений (спальный корпус):** работа по графику: 2 дня через 2 дня с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 20-00

16. **Горничная:** работа по скользящему графику с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 13-30;
- окончание работы - 16-12

I смена: начало - 8-00,
перерыв на обед - с 13-00 до 13-30,
окончание работы - 19-00

II смена: начало - 20-00;
перерыв на обед – с 1-00 до 1-30;
окончание работы – 8-00

17. **Заведующая жилым корпусом:** работа по скользящему графику в соответствии с графиком заезда и отъезда ПСУ с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 16-12

18. **Специалист по оказанию парикмахерских услуг** - работа по скользящему графику в соответствии с графиком заезда и отъезда отдыхающих с отработкой работником при 36-ти часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 16-12

19. **Специалист по социальной работе-** : работа по скользящему графику в соответствии с графиком заезда и отъезда ПСУ и плана мероприятий с отработкой работником при 40 часовой рабочей неделе суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода, 2 дня в неделю выходные. Учетный период – 1 (один) месяц.

в обычные дни:

- начало работы - 8-00;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- окончание работы - 17-00

в дни заездов:

- начало работы - 6-00;
- перерыв на обед с 11-00 до 11-30;
- окончание работы – 13-30

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников учреждения с учетом производственной необходимости, потребности отдельных подразделений, особенностей их деятельности и определяются графиками работы.

Графики работы доводятся до сведения сотрудников учреждения не менее чем за 1 месяц

до их введения в действие.

В следующих структурных подразделениях применяется **суммированный учёт рабочего времени** (ст. 104 ТК РФ) при сменных графиках: врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, социально-реабилитационное и психологическое отделение, организация питания, обслуживание очистных сооружений, обслуживание спального корпуса, уборщицы служебных и производственных помещений (столовая).

Для медсестер палатных (средний медперсонал) – **учетный период 1 (один) квартал, для всех остальных - учётный период 1 (один) месяц.**

5.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для женщин – **36** часов в неделю (Пост. ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № **298/3 – 1** «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»);

- для работников, являющихся инвалидами **I** и **II** групп - не более **35** часов в неделю (ст. **92** ТК РФ);

- для врачей, среднего и младшего медперсонала – **36** в неделю (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № **101**, прил. № 1, разд. V).

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается законодательно без уменьшения заработной платы.

5.4. По соглашению между работником и работодателем устанавливается как при приёме на работу, так и впоследствии **неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя** для работников (ст. **93** ТК РФ):

- беременных женщин;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до **14** лет (ребёнка-инвалида в возрасте до **18** лет);

- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается по соглашению сторон и оплата производится пропорционально отработанному времени.

5.5. Сверхурочные работы (ст. **99 ТК РФ) – в учреждении не допускаются.**

Применение сверхурочных работ работодателем может производиться только в **исключительных случаях** и с **письменного согласия** работника, а именно:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества учреждения, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной

аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и инвалидов I и II групп.

Привлечение к **сверхурочной работе женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х 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 установленном порядке. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Сверхурочная работа по письменному заявлению сотрудника компенсируется отгулом в течение ближайших 2-х недель.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением (ст.113 ТК РФ):

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его **письменного согласия** и на основании **письменного приказа** работодателя, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом и недопустима приостановка работы учреждения в выходные и праздничные дни по производственно-техническим и организационным условиям ввиду непрерывности цикла производственного процесса.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя; для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

Работа с 22-00 до 6-00 часов считается ночным временем.

5.7. Статьей 254 ТК РФ предусмотрены трудовые льготы для **беременных женщин** в период беременности, а также льготы **матерям малолетних детей**.

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за пропущенные вследствие этого рабочие дни за счёт средств работодателя.

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

Запрещается! (ст.259 ТК РФ) направлять беременных женщин в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также инвалидов I и II групп.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением.

Гарантии, предусмотренные ст.259 ТК РФ, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

Согласно ст.264 ТК РФ гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

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

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

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.8. В соответствии со ст.109 ТК РФ работникам бухгалтерии, специалисту по кадрам, секретарю-машинистке, юрис-консульту, инженеру-программисту занятым эксплуатацией компьютеров, устанавливаются регламентированные перерывы по 10 минут в конце каждого часа работы, входящие в рабочее время.

Для дворников и младших медсестер по сопровождению ПСУ при работе в холодное время года для обогрева установить перерывы, которые включаются в рабочее время:

- при температуре наружного воздуха от – 10 до -20°C – через каждые 2 часа работы 10-ти минутный перерыв;
- при температуре наружного воздуха ниже – 20°C – через каждый 1 час работы 10-ти минутный перерыв (МР 2.2.7.212906 от 19.09.2006 г. «Режимы труда и отдыха работающих в холодное время года на открытой территории или в неотапливаемых помещениях).

Работающим женщинам, имеющим детей до 1,5 лет, предоставляются – помимо перерыва для отдыха и питания – дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые 3 часа непрерывной работы продолжительностью по 30 минут каждый (ст. 258 ТК РФ).

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до 1,5 лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается - 1 час.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. **Эти перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка.**

5.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью - 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), инвалидам I и II групп – 30 календарных дней (ст. 23, № 181-ФЗ от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов в РФ») и дополнительные оплачиваемые отпуска отдельным категориям работников согласно Приложениям № 4 – за вредные условия труда и № 6 – при работе в режиме ненормированного рабочего дня.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст.122 ТК РФ). Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

В соответствии со ст. 125 ТК РФ **не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.**

По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее **14 календарных дней** (ст.125 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков: беременным женщинам, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 4), за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст.126 ТК РФ).

Согласно ст.124 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее и любое удобное для них время пользуются следующие работники:

- имеющие детей до 14 лет;
- инвалиды;
- имеющие детей-инвалидов до 18 лет;
- жены военнослужащих.

Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

Отпуска по беременности и родам предоставляется женщинам согласно ст.225 ТК РФ.

Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются **отпуска по беременности и родам** продолжительностью **70** (в случае многоплодной беременности – **84**) календарных дней до родов и **70** (в случае осложнённых родов – **86**, при рождении двух и более детей – **110**) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически используемых ею до родов.

Перед таким отпуском или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине (по её желанию) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении (ст. 260 ТК РФ).

Что же касается отпуска по уходу за ребёнком, порядок его предоставления урегулирован ст.256 ТК РФ.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет. Этот отпуск может быть использован – полностью или по частям отцом ребёнка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребёнком.

По заявлению женщины (указанных выше лиц) в период такого отпуска она вправе работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на пособие по государственному социальному страхованию.

Отпуска по уходу за ребёнком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях).

5.10. Статьей 263 ТК РФ предусмотрен порядок предоставления **дополнительных отпусков без сохранения заработной платы** лицам, осуществляющим уход за детьми.

Работнику, имеющему **двух и более детей** в возрасте до **14 лет**, а если это **ребёнок-инвалид** – в возрасте до **18 лет**, **одиноким матери**, воспитывающей ребёнка в возрасте до **14 лет**, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Однако переносить его на следующий рабочий год не допускается.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению **1 (один) дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы**.

5.11. 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**.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при выполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в связи с бракосочетанием - до 5 календарных дней в году;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - до 5 календарных дней в году;
- для сопровождения детей (1-4 кл.) в школу в первый день учебного года - 1 календарный день в году;
- для провода детей в армию - 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 1 календарный день;
- при праздновании юбилейных дат, дня рождения - 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких - до 5 календарных дней в году.

5.12. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие **дополнительные оплачиваемые отпуска**:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – согласно приложения № 4 к КД;
- работникам с ненормированным рабочим днем 3 дня (Приложение № 6 к КД).

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премия;
- награждение ценным подарком.

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

VII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более **4-х** часов в течение рабочего дня); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (ст. 81 ТК РФ).

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются **Работодателем**.

7.3. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются 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 (ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

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

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в **3-дневный срок** со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

взыскания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда города Москвы.

7.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.