

«Утверждаю»

Директор ОГБУСО «Реабилитационный центр
для детей и подростков с ограниченными
возможностями»

Т.В. Семейкина

«16» декабря 2022 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»
на 2023 год**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, имеет 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, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», (далее – Центр, работодатель);

являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации систему взаимоотношений между работниками и работодателем, направленную на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

содержат обязательства по установлению общих условий труда, вопросы регулирования трудовых отношений;

обязательны к применению при заключении трудовых договоров и не ограничивают права сторон в применении социальных гарантий.

1.3. Правила распространяются на всех лиц, с которыми у Центра имеются трудовые отношения, обязательные для их безусловного исполнения.

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенными в соответствии с Трудовым кодексом (далее – ТК РФ), иными законами, настоящими Правилами, трудовым договором, локальными нормативными актами.

1.4. Право работников на участие в управлении Центром непосредственно или через своих представителей, основные формы участия работников в управлении Центром регулируется трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами.

1.5. Интересы работников в социальном партнерстве на локальном уровне уполномочен представлять иной, не являющийся первичной профсоюзной организацией, представительный орган.

Иной представительный орган – представители работников от каждого структурного подразделения Центра, избираемые на общем собрании работников в каждом структурном подразделении в порядке, предусмотренном статьей 31 ТК РФ.

Основные формы участия и права представителя работников предусмотрены статьей 53 ТК РФ, в том числе:

рассмотрение и согласование (отказ в согласовании) проектов локальных нормативных актов, в том числе документов по учету рабочего времени и выплаты заработной платы (графика работы, табеля учета рабочего времени, листа оценки эффективности деятельности работника, протоколов заседания комиссий), ежегодного графика отпусков работников того подразделения, от которого он был избран;

проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

участие в заседании тех комиссий Центра, где его присутствие обязательно.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

реорганизации или ликвидации Центра;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Центра, соглашениями.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам директору Центра соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

1.6. Настоящие Правила утверждаются директором Центра с учетом мнения представительного органа работников в социальном партнерстве согласно статье 190 Трудового кодекса Российской Федерации: проект направляется каждому представителю работников, которые в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта принимают решение о возможности его согласования.

Принятые Центром и работниками дополнения или изменения к настоящим Правилам оформляются письменным соглашением между Центром и представителями работников, либо Правила оформляются в редакции соответствующих изменений.

1.7. Центр обязан ознакомить каждого работника с настоящими Правилами под расписку, разместить Правила на своем официальном сайте, обеспечить доступность ознакомления с ними.

1.8. Контроль за соблюдением Правил со стороны работодателя осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Гражданин не может быть принят на работу в Центр в случае:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- наличия заболевания, препятствующего выполнению трудовых обязанностей (в соответствии с заключением медицинского учреждения);
- отсутствия сведений о проведении профилактических прививок, вакцинации;
- наличия гражданства иностранного государства;
- лишения его судом права занимать определенные должности, в том числе граждане, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- несоответствия имеющегося образования квалификационным требованиям к работникам по данной специальности.

2.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Центр, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинские документы;

личную медицинскую книжку,
заключение по результатам предварительного осмотра медицинской организации с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе,

заключение врачебной психиатрической комиссии об освидетельствовании работника с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предъявляют удостоверение на право управления транспортным средством.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать Центру сведения о последнем месте службы.

При заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы, Центр в десятидневный срок сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Центре. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Центре. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Центр обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме в срок не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к исполнению его трудовой функции.

2.7. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или при его переводе на другую работу Центр обязан:

ознакомить работника под роспись с его должностной инструкцией, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

проинструктировать работника по соблюдению требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил, этики и деонтологии, с оформлением инструктажа в журнале соответствующего образца.

2.8. В трудовом договоре в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество работника, сведения о документах, удостоверяющих его личность и сведения о работодателе: его полное наименование, идентификационный номер

налогоплательщика, сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора;

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки и оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха;

характеристика условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с действующим законодательством РФ;

дополнительные условия, в том числе: об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте; об испытании; о неразглашении конфиденциальной информации; об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Центра; об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

2.9. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытательного срока.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов.

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

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

2.10. Центр формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.11. На каждого работника отделом кадрово-правовой работы Центра формируется личное дело, которое включает: заявление о приеме на работу, экземпляр трудового договора, заключенного с работником, личный листок по учету кадров, автобиография, заполненная работником собственноручно в момент трудоустройства, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, материалы по результатам аттестации, заключение по результатам предварительного осмотра медицинской организации, заключение врачебной психиатрической комиссии об освидетельствовании

работника копии приказов о приеме, назначении и переводах (перемещении), взыскании, увольнении, иные документы, содержащие сведения о персональных данных работника, необходимые для соблюдения трудовых прав работника. Автобиография содержит сведения в объеме, внесенные работником собственноручно по своему согласию и усмотрению, под свою личную ответственность. При получении согласия работника в автобиографию вклеивается фотография гражданина, предоставленная им лично. В личном деле работника хранятся копии документов, удостоверяющих личность работника, копия военного билета (при необходимости), должностной инструкции, документы в области соблюдения прав субъектов персональных данных, сведения о трудовой деятельности по форме СТД Р (копия трудовой книжки) работника.

2.12. Центр не вправе требовать от работника выполнения трудовой функции, не обусловленной трудовым договором.

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.14. Центр обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Центре работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

в других случаях, предусмотренных законами.

Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.15. При подаче работником заявления о выдаче документов, связанных с работой, или их копий работодатель обязан безвозмездно предоставить работнику не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления такие документы или их заверенные надлежащим образом копии на бумажном носителе либо, если в отношении этих документов осуществляется электронный документооборот, такие электронные документы способом, указанным в заявлении работника. Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом директора Центра.

2.17. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По окончании указанного срока работник вправе прекратить работу.

По соглашению сторон расторжение трудового договора возможно до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра.

С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Центр обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию данного 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.

2.19. В день прекращения трудового договора Центр обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, произвести с ним расчет в установленный законом срок. По письменному заявлению работника Центр также выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Центр обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Центр освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Центр также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса.

2.21. В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под расписку или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

2.22. Трудовые книжки не подлежат вывозу и пересылке за границу Российской Федерации.

3. Особенности регулирования труда дистанционных работников, обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ

3.1. В любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Центра на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по

инициативе Центра также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод и внесение изменений в трудовой договор не требуется.

По окончании срока такого перевода Центр обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением.

3.2. Особенности порядка дистанционного взаимодействия Центра и работника, предусмотренные ТК РФ, определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору на основании главы 49.1. ТК РФ.

3.3. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ (далее – призванные на военную службу), определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору на основании статьи 351.7. ТК РФ.

3.4. Период приостановления трудового договора с работниками, призванными на военную службу, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

3.5. В категорию работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, включается работник – родитель, имеющий ребенка до 18 лет, в случае, если другой родитель является призванным на военную службу.

3.6. Граждане, ранее призванные на военную службу и уволенные с военной службы, имеют преимущественное право трудоустройства на работу, не противопоказанную им по состоянию здоровья.

4. Основные права и обязанности работника

4.1. Каждый работник Центра имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законом;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- замену кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Центру об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- 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;

- гарантии и компенсации, предусмотренные законом, в том числе профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование в установленном законом порядке;

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

- участие в управлении Центром в предусмотренных законом формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в установленном законом порядке;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в установленном законом порядке;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации;

- на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

4.2. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, нормативными документами Центра;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

- своевременно являться на работу и покидать рабочее место;

- своевременно, в полном объеме, качественно выполнять установленные нормы труда, исполнять законные распоряжения администрации Центра, использовать свое рабочее время производительно и эффективно;

- проявлять уважительное, гуманное и доброжелательное отношение к клиентам Центра и своим коллегам;

- соблюдать требования конфиденциальности, требования действующего законодательства при обработке персональных данных работников и клиентов Центра, служебную тайну;

- сообщить в письменной форме Центру не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (при замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата) об изменении реквизитов для перевода заработной платы;

- содержать рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу Центра, работников, третьих лиц;

- принимать меры к недопущению причинения Центру материального ущерба; материальная ответственность за ущерб, причиненный Центру в результате виновного деяния, возлагается на виновное лицо в установленном законом порядке;

- соблюдать требования антикоррупционного законодательства РФ, антикоррупционной политики Центра;

- исполнять нормативные документы Центра о соблюдении требований этики и служебного поведения работников Центра;
- соблюдать требования о запрете курения табака, потребления никотинсодержащей продукции или использования кальянов в зданиях и на территории Центра;
- соблюдать требования по охране труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в деятельности Центра, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Центра, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.
- применять по назначению и в соответствии с требованиями действующего законодательства смывающие средства по норме: ежемесячно 200гр мыло туалетное или 250мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах, установленных в местах общего пользования, кабинетах работников;
- проходить обязательную иммунизацию, профилактическую вакцинацию;
- подтверждать использование предоставленного освобождения от работы в случае сдачи крови и ее компонентов, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, справкой от медицинской организации.

5. Основные права и обязанности Центра

5.1. Центр имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях в установленном законом порядке;
- 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 Центра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Центре, если Центр несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации; вести электронный документооборот в области охраны труда; предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.2. Центр обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящих Правил и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами, производить выплату за первую половину месяца пропорционально отработанному времени, в размере не менее оклада и компенсационных выплат;
- обеспечить зачисление заработной платы работников на их банковские счета, операции по которым осуществляются с использованием национальных платежных инструментов - национальной платежной карты «Мир»;
- установить сроки выплаты заработной платы: не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 6 числа за вторую половину каждого месяца, и 21 числа за первую половину каждого месяца (авансирование). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена;
- при выплате заработной платы выдавать в письменной форме каждому работнику расчетные листки по прилагаемой к настоящим Правилам форме, извещающей работника:
 - о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Центром установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- определить следующий порядок выдачи работникам расчетных листков: через руководителя структурного подразделения, которому подчиняется работник, не позднее первого дня выплаты заработной платы;

- создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда; принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- запретить курение табака, потребление никотинсодержащей продукции или использование кальянов в зданиях и на территории Центра;

- организовывать учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных законом формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать законодательство в сфере обеспечения занятости инвалидов;

- принимать меры по противодействию коррупции, реализовывать Антикоррупционную политику;

- обеспечить защиту персональных данных работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

6. Рабочее время, режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. Для работников в Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Центр ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в Центре составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда, в зависимости от должности и (или) специальности работника с учетом особенностей его труда.

Сведения о нормальной и сокращенной продолжительности рабочего времени по категориям работников установлены приложением к настоящим Правилам.

6.3. По соглашению между работником и Центром могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Центр обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в Центре.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.4. Продолжительность ежедневной работы не может превышать для инвалидов времени, установленного медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

В случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Работникам, занятым на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.6. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке, матери и отцы,

воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6.7. Центр имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника настоящими Правилами, трудовым договором:

для сверхурочной работы,

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, исключена возможность работы на условиях ненормированного рабочего дня.

6.8. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора Центра при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условия ненормированного рабочего дня работникам Центра устанавливаются по решению директора ежегодно.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

Перечень должностей работников, список работников с ненормированным рабочим днем устанавливается работодателем.

6.9. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение Центром работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

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

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

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

Привлечение Центром 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 централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным законом. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.10. Привлечение работника к работе в выходные или праздничные дни работник возможно при наличии письменного согласия работника и приказа Центра.

Случаи, когда возможно привлечение к работе в выходные и праздничные дни без согласия работника, установлены ТК РФ.

Работники, которых возможно привлечь к работе в выходной или праздничный день в особом порядке:

инвалиды; женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет; опекуны детей в возрасте до четырнадцати лет; родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом; работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет; работники, имеющие детей-инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; отцы, воспитывающих детей без матери; опекуны (попечители) несовершеннолетних.

Привлечение к работе в выходной и праздничный день для указанных работников допускается, если:

работа не запрещена работнику по состоянию здоровья;
получено письменное согласие работника;
работник ознакомлен под роспись со своим правом отказаться от работы в выходной и праздничный день;
наличие письменного распоряжения Центра.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых, четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и т.д.);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.12. В Центре установлены: начало рабочего времени в 09 час. 00 мин., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут устанавливается через четыре часа от начала работы.

Перерыв для отдыха и питания (время обеденного перерыва) не включается в рабочее время. Работник использует время обеденного перерыва и место его проведения по своему усмотрению.

Время начала и окончания ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии с продолжительностью рабочей недели соответствующей категории работников.

Продолжительность рабочей недели	Продолжительность рабочего дня	Период начала и окончания работы	Перерыв для отдыха и питания
40 часов	8, 0 час.	9.00 - 17.30 час.	13.00 – 13.30 час.
39 часов	7, 8 час.	9.00 - 17.18 час.	13.00 – 13.30 час.
36 часов	7, 2 час.	9.00 - 16.42 час.	13.00 – 13.30 час.
35 часов	7, 0 час.	9.00 - 16.30 час.	13.00 – 13.30 час.
33 часа	6, 6 час.	9.00 - 16.06 час.	13.00 – 13.30 час.
24 часа	4, 8 час.	9.00 - 13.48 час.	13.00 – 13.30 час.
20 часов	4,0 час.	9.00 - 13.00 час.	-
18 часов	3,6 час.	9.00 - 12.36 час.	-

6.13. Для работников с пятидневной рабочей неделей выходной день может быть перенесен на другой рабочий день в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области. При совпадении перенесенного рабочего дня с предпраздничным днем, продолжительность служебного (рабочего) времени уменьшается на один час.

6.14. В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в Центре для отдельной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период – один год – не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для определенной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени является нормативной основой для применения режима гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению между Центром и каждым работником.

6.15. Основным элементом режима гибкого рабочего времени являются скользящие (гибкие) графики работы, которые составляются, согласовываются с представителями работников подразделений и объявляются работникам под расписку не позже, чем за месяц до их введения в действие, утверждаются директором по представлению руководителя подразделения, составившего график работы.

6.16. В отношении следующих работников введен суммированный учет рабочего времени, в отношении которых продолжительность работы, в том числе время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания, определяются графиками работы:

структурное подразделение	должности (профессии) работников
отделение круглосуточного и дневного пребывания г. Иркутск	медицинская сестра палатная (постовая), социальный работник, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, культорганизатор
отделение круглосуточного и дневного пребывания г. Шелехов	врач, медицинская сестра палатная (постовая), социальный работник, социальный педагог, музыкальный руководитель, методист, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере
хозяйственный отдел	сторож, вахтер, лифтер, заведующий камерой хранения, гардеробщик
обслуживающий персонал	повар, кухонный рабочий, программист
консультативно-диагностическое отделение	врач
отделение социальной реабилитации и психолого-педагогической помощи	музыкальный руководитель

6.17. Работнику запрещается изменять по своему усмотрению график работы, оставлять свою работу до прихода сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего работника, дежурный работник сообщает об этом руководству Центра.

Непосредственный руководитель подразделения осуществляет контроль за своевременностью прибытия работника на рабочее место и выбытие с работы.

Работник, находящийся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, не может быть допущен к работе в данный рабочий день (смену), к данному работнику Центр принимает меры дисциплинарного воздействия.

6.18. В случае неявки работника на работу по уважительной причине, работник обязан известить об этом непосредственного руководителя либо директора Центра с последующим представлением документов, подтверждающих обоснованность его отсутствия.

Отсутствие работника на рабочем месте в рабочее время допускается только с разрешения директора Центра или непосредственного руководителя работника.

6.19. Работникам с суммированным учетом рабочего времени предоставляются регламентированные перерывы - специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией производства и труда, которые включаются в рабочее время и служат для предупреждения преждевременной утомляемости.

6.20. При работе по графику в дневное время продолжительностью смены не более 8 часов предоставляется один перерыв для отдыха и питания через 4 часа от начала работы, продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается, устанавливается два регламентированных перерыва (через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 5 - 7 минут каждый).

6.21. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Центр обеспечивает работнику возможность и место отдыха и приема пищи в рабочее время.

Установлен следующий перечень работ, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, с обеспечением работнику возможности отдыха и приема пищи в рабочее время, на рабочем месте:

- сторож,
- вахтер,
- медицинская сестра палатная.

6.22. При работе по графику в дневное время продолжительностью смены от 8 до 12 часов работнику предоставляется 3-4 регламентированных перерыва по 10 минут с общей

продолжительностью 30-40 минут (первый - через 2 часа от начала работы, второй и последующие - через равные промежутки времени до окончания смены).

6.23. При 12-часовой дневной рабочей смене и более предусматривается в динамике рабочей смены два обеденных перерыва общей продолжительностью один час (первый - через 4,0 часа, второй - через 7,5-8,0 часа от начала работы), предоставляется 4 регламентированных перерыва по 10 минут с общей продолжительностью 40 минут (первый - через 2 часа от начала работы, второй - через 1 час после обеденного перерыва, третий - через 1,0-1,5 часа после второго обеденного перерыва, четвертый - за 1 час до окончания смены).

6.24. В ночное время смены (с 22.00 часов до 06.00 часов) работникам предоставляются регламентированные перерывы в счет рабочего времени через каждый час работы по 5 - 8 минут. В ночные часы работы (глубокие часы ночи), предоставляется один раз индивидуальный ночной отдых на 45 - 60 минут при подмене отдыхающего.

6.25. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, а также другим работникам в необходимых случаях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

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

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по категориям работников представлена в приложении к Правилам.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемого директором, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется ежегодно, утверждается не позднее чем за 2 недели до наступления следующего календарного года с учетом мнения представителей работников, доводится до сведения всех работников в установленном законом порядке.

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

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

В установленном законом порядке, по соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

В исключительных случаях, по решению директора Центра, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.27. Для категории работников с ненормированным рабочим днем в соответствии с условиями трудового договора предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

6.28. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Центром, в зависимости от обстоятельств, в соответствии с которыми возникла необходимость в данном отпуске.

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

Центр на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны; ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Центром предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет,
работнику, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,
отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

6.29. Работники при прохождении диспансеризации, в случае сдачи крови и ее компонентов имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; предоставление работником справки медицинской организации о прохождении диспансеризации, о дне сдачи крови и ее компонентов является обязательным.

7. Меры поощрения за труд

7.1. За успешное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, оперативное и качественное выполнение планов и заданий, реальный вклад в решение финансово-экономических задач, за продолжительную и безупречную работу, высокое профессиональное мастерство, добросовестный труд, проявление инициативы в работе, за внедрение научных разработок, за решение вопросов, направленных на обеспечение благополучия учреждения, а также способствующих всестороннему развитию учреждения, за выполнение заданий особой важности по поручению директора и иные успехи в труде, Центром применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выплата денежной премии.

7.2. Поощрения (кроме выплаты денежной премии) оформляются приказом (распоряжением) Центра, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению, присвоению почетных званий, могут быть представлены к государственным наградам.

8. Меры воздействия в случае нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, повлекшее за собой дисциплинарный проступок, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, дает основание для применения одного из видов дисциплинарного взыскания:

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания, в этом случае составляется акт об отказе дать объяснения.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.4. Каждое дисциплинарное взыскание объявляется приказом с указанием основания его применения и сообщается работнику, в отношении которого применено взыскание, под расписку в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

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

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (статья 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, а именно: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившем в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий, нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий; за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя; за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

8.7. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания директор Центра имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.9. На территории Центра установлен запрет на курение в любое время суток. Лица, нарушающие данное требование о запрете, несут ответственность в дисциплинарном порядке.

9. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

9.1. Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах, применяются Центром в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией труда.

9.2. Квалификационные характеристики должностей работников Центра отражаются в должностных инструкциях, содержащих:

перечень основных трудовых функций работника;

основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

требования к квалификации, определяющие необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы.

9.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, действующей в Центре, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

9.4. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Центр.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются Центром на условиях и в порядке, которые определяются законом.

9.5. В предусмотренных законом случаях Центр обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

9.6. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные законодательством

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.7. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

9.8. Работники обязаны проходить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, если это является условием выполнения определенных видов деятельности, используя различные формы реализации дополнительного образования.

При сложившихся чрезвычайных условиях по санитарно-эпидемиологическим, климатическим, иным основаниям, в том числе в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, работниками применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

10. Материальная ответственность

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Центра или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Центре, если Центр несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Центра произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

10.2. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Материальная ответственность сторон может конкретизироваться в трудовом договоре.

Если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей является основной трудовой функцией работника и оговорено при приеме на работу, в трудовом договоре, отказ работника от заключения договора о полной материальной ответственности считается неисполнением работником трудовых обязанностей.

10.3. Размер ущерба, причиненного Центру при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.4. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности Центру могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

10.5. В случае невозможности удержания из заработной платы работника для погашения задолженности Центру при его увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска, работник обязан произвести возврат задолженности в кассу Центра.

10.6. Центр обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.

В случае причинения Центром ущерба имуществу работника, Центр возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Центру. Центр обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Центра или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11. Охрана труда

11.1. Работодатель обязан:

создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

11.2. Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ. Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

11.3. Работники учреждения проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. Работники проходят обязательное психиатрическое освидетельствование.

Работники не допускаются к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для

определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

11.4. На каждого работника Центра оформлена личная медицинская книжка на бланке установленного образца, являющегося защищенной полиграфической продукцией уровня "В".

Центр обеспечивает:

хранение и учет личных медицинских книжек,

соблюдение сроков предварительных (периодических) медицинских осмотров (освидетельствований),

соблюдение полноты записей о результатах предварительных (периодических) медицинских осмотров (освидетельствований) в личных медицинских книжках работников,

11.5. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства.

Центр ежегодно утверждает перечни профессий (должностей) работников и положенных им смывающих и обезвреживающих средств, средств индивидуальной защиты, которые прилагаются к настоящим Правилам.

В Центре обеспечивается надлежащий учет и контроль выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, при выдаче смывающих средств - информирование работника о правилах применения.

11.6. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением введена должность специалиста по охране труда.

Составным элементом системы управления охраной труда, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда является комиссия по охране труда.

Выполнение обязанностей по соблюдению требований охраны труда осуществляется Центром при непосредственном участии работников и (или) уполномоченного работниками (представителей работников) по охране труда.

Уполномоченный по охране труда осуществляет общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда, имеет право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда на всех участках Центра и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

12. Условия труда работников, являющихся инвалидами

12.1. На Центр возложены обязанности предоставления инвалидам гарантий трудовой занятости путем:

установления квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества специальных рабочих мест для инвалидов;

резервирования рабочих мест по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов;

создание специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

создания инвалидам условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

организации обучения инвалидов новым профессиям;

установления наставничества в целях содействия в профессиональной адаптации на рабочем месте.

12.2. При трудоустройстве инвалида Центр создает ему необходимые для выполнения трудовой функции условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

12.3. Центр обязан обеспечивать работников, являющихся инвалидами, рациональное трудоустройство с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

Не допускается установление условий труда, ухудшающих положение работника, имеющего инвалидность, по сравнению с другими работниками.

Привлекать инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время можно только с их согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

12.4. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оснащаются (оборудуются) Центром с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с Основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила принимаются с учетом мнения представителей трудового коллектива, утверждаются директором Центра, представляются в структурные подразделения для ознакомления каждым работником под расписку, подлежат применению в Центре с 1 января 2023 года.

13.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими трудовые отношения работников и Центра.

Представительный орган в социальном партнерстве на локальном уровне -
представители работников ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»:

Административно-управленческий аппарат
Обслуживающий персонал
Хозяйственный отдел
Отдел кадрово-правовой работы
Отдел бухгалтерского учета и отчетности
Консультативно-диагностическое отделение
Отделение медико-социальной реабилитации
Отделение круглосуточного и дневного пребывания
г. Иркутск
Отделение социальной реабилитации и психолого-педагогической помощи
Отделение круглосуточного и дневного пребывания
г.Шелехов

В.М.Ерохина
Ф.В.Кузьмин
Т.Н.Полякова
Е.И.Малеваная
Н.А.Самбулова
И.С.Кармадонова
Н.И.Гусейнова
Л.А.Шлапакова

Т.В. Ткаченко

Л. В. Питерс

Состав
представительного органа в социальном партнерстве на локальном уровне,
действующего с 1 января 2023 года

представители работников ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями:

Административно-управленческий персонал	В. М. Ерохина
Обслуживающий персонал	Ф.В.Кузьмин
Хозяйственный отдел	Т.Н.Полякова
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Н.А.Самбунова
Отдел кадрово-правовой работы	Е.И.Малеваная
Консультативно-диагностическое отделение	И.С.Кармадонова
Отделение медико-социальной реабилитации	Н.И. Гусейнова
Отделение круглосуточного и дневного пребывания г. Иркутск	Л.А.Шлапакова
Отделение социальной реабилитации и психолого-педагогической помощи	Т.В. Ткаченко
Отделение круглосуточного и дневного пребывания г.Шелехов	Л. В. Питерс

Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» на 2023 год

Категории

работников, которым ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время

Категория работников	Основание
работники, в текущем рабочем году отозванные из отпуска	часть вторая ст. 125 ТК РФ
один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	ст. 262.1 ТК РФ
работники в возрасте до 18 лет	ст. 267 ТК РФ
работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет до достижения младшим из детей возраста 14 лет	ст. 262.2 ТК РФ
работник в течение 6 месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора, приостановленного на период прохождения военной службы / оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ	часть девятая ст. 351.7 ТК РФ
работники, награжденные знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР"	ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ
граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр)	п. 15 части первой ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ
некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	ст. 2 - 6 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ
Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ
инвалиды войны ветераны боевых действий лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", иные категории, предусмотренные Законом о ветеранах	ст. 14 - 19 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы	п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-I
некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы	ст. 14 - 17, 25 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-I
работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев	ст.122 ТК РФ
женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него	ст.122 ТК РФ

Приложение к Правилам внутреннего трудового
распорядка ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными возможностями» на 2023
год

Перечень
должностей работников ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными возможностями»
с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск

1. Заместитель директора по социально-реабилитационной работе;
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
3. Заместитель директора по медико-социальной реабилитации;
4. Главный бухгалтер;
5. Главная медицинская сестра;
6. Руководители структурных подразделений;
7. Заместитель главного бухгалтера;
8. Экономист;
9. Бухгалтер;
10. Контрактный управляющий;
11. Юрисконсульт;
12. Специалист по управлению персоналом;
13. Водитель автомобиля;
14. Специалист по охране труда;
15. Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией

Приложение к Правилам внутреннего трудового
распорядка ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными возможностями» на 2023
год

**Сведения
о продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков по категориям работников**

Наименование должности (профессии)	Продолжительно сть основного ежегодного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в южных районах Восточной Сибири) (в календарных днях)	Продолжительно сть ежегодного дополнительног о оплачиваемого отпуска на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда
заместители директора, руководители структурных подразделений, должности работников согласно штатному расписанию, за исключением педагогических работников	28	8	нет
социальный педагог, музыкальный руководитель, учитель- дефектолог, логопед, педагог- психолог, преподаватель, учитель, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, методист	56	8	нет
работники-инвалиды	30	8	нет

Приложение к Правилам внутреннего трудового
распорядка ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными возможностями» на 2023
год

Форма
расчетного листка по выплате заработной платы работнику ОГБУСО
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями»

Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка
ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями» на 2023 год

Сведения о продолжительности рабочего времени по категориям работников

Продолжительность рабочего времени	Наименование занимаемой должности, профессии
40 часов	Директор, заместитель директора (кроме заместителя директора по медико-социальной реабилитации), главный бухгалтер, начальник отдела кадрово-правовой работы, заведующий отделением круглосуточного и дневного пребывания г. Иркутск, заведующий отделением круглосуточного и дневного пребывания г. Шелехов, заведующий отделением социальной реабилитации и психолого-педагогической помощи, начальник хозяйственного отдела, специалист по связям с общественностью, специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, культорганизатор, специалист по управлению персоналом, юрисконсульт, заместитель главного бухгалтера, экономист, бухгалтер, контрактный управляющий, специалист по социальной работе, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, социальный работник, специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне, инженер, системный администратор, программист, администратор, заведующий хозяйством, заведующий складом, кастелянша, шеф-повар, повар, кухонный рабочий, столяр, маляр, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, оператор стиральных машин, гладильщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, уборщик служебных помещений, гардеробщик, лифтер, водитель автомобиля, техник по техническим средствам реабилитации инвалидов, вахтер, сторож, подсобный рабочий, кастелянша
39 часов	Заместитель директора по медико-социальной реабилитации, заведующий отделением-врач, главная медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, инструктор-методист по лечебной физкультуре, медицинский статистик
36 часов	Врач-педиатр, врач-невролог, врач-терапевт, врач-психиатр, врач-сурдолог-оториноларинголог, врач функциональной диагностики, врач ультразвуковой диагностики, врач-травматолог-ортопед, врач-физиотерапевт, врач-рефлексотерапевт, врач – детский уролог-андролог, врач по лечебной физкультуре, врач мануальной терапии, медицинская сестра, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурной, инструктор по лечебной физкультуре, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель, учитель, инструктор по труду, методист
35 часов	Работники, имеющие право на сокращенную продолжительность рабочего времени с сохранением полной оплаты труда за сокращенное рабочее время: инвалиды I и II групп
33 часа	Врач-стоматолог детский
24 часа	Музыкальный руководитель
20 часов	Учитель-дефектолог
18 часов	Логопед, педагог дополнительного образования