



«ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА»

для работников государственного казенного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Славянский СРЦН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение;

- 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.

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

2.4. При приёме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев руководствуясь ст. 70 ТК РФ.

2.5. Приказ работодателя о приёме работника на работу, изданный на основании заключённого трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя (ст. 16 ТК РФ). При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника (до подписания трудового договора ст. 68 ТК РФ) под роспись с:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и Работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации выплачивать увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности

или штата работников организации превышает один месяц, Работодатель обязан выплатить средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения Работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников, за третий месяц со дня увольнения или его части пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

2.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

2.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право

расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении, выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

В случае расторжения трудового договора с директором Учреждения, его заместителями в связи со сменой собственника Учреждения новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию не ниже трех средних месячных заработков работника (ст.181 ТК РФ).

2.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени и который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: «21» числа - за первую половину текущего месяца, «б» числа следующего за отработанным месяцем - окончательный расчёт.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, применять меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя)), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления или при увольнении в день прекращения трудового договора;

- в случае выявления неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением и трудовым договором.

4.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в организации работу, как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учётом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

Основанием для освобождения от работы является листок нетрудоспособности, справка по уходу за больным или разрешение руководителя подразделения в связи с исполнением государственных и общественных обязанностей (ст. 25, 170 ТК РФ).

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. При-

влечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается: в двукратном размере среднего дневного заработка с учётом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчёта среднего дневного заработка – один год.

4.5. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются перерыв в течение рабочего дня (смены), специальный перерыв в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения руководитель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.3. Для работников ГКУ СО КК «Славянский СРЦН» устанавливается следующая рабочая неделя:

5.3.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Время отдыха с 12.00 до 13.00 для следующих должностей:

Наименование должности (профессии)	Рабочее время*	Период работы		Перерыв	Выходные дни
		начало	окончание		
Директор	40	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Заместитель директора	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Юрисконсульт	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Специалист по социальной работе	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Специалист по кадрам	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.

Программист	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Делопроизводитель	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Врач-педиатр	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Педагог-психолог	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Социальный педагог	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Музыкальный руководитель	24	15 ⁰⁰	19 ⁴⁸	---	пт, субб.
	24	15 ⁰⁰	19 ⁴⁸	---	вск, пн.
Руководитель физическо- го воспитания	36	10 ⁰⁰	18 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	пт, субб.
	36	10 ⁰⁰	18 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	вск, пн.
Инструктор по труду	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Экономист	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Рабочий по комплексно- му обслуживанию и ре- монту здания	40	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Водитель автомобиля	40	7 ³⁰	16 ³⁰	11 ³⁰ – 12 ³⁰	субб, вск.
Кастелянша	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Библиотекарь	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Педагог дополнительного образования	18	14 ⁰⁰	18 ⁰⁶	---	вск, пн.
Уборщик служебных помещений	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Кладовщик	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Медицинская сестра	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Садовник	40	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Специалист по охране труда	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Техник	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Шеф-повар	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Парикмахер	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.

*Примечание: рабочее время продолжительностью 36 часов в неделю устанавливается для женщин, работающих в сельской местности; для мужчин по тем же должностям устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.3.2. Для данной категории работников устанавливается суммарная отработка рабочих часов за учётный период 1 год (ч. 2 ст.102 ТК РФ).

Наименование должности (профессии)	Рабочее время*	Период работы		Перерыв	Выходные дни
		начало	окончание		
Повар (гибкий график)	36	6 ⁰⁰	20 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 9 ²⁰ 13 ⁰⁰ – 13 ²⁰ 17 ⁰⁰ – 17 ²⁰	по графику
Кухонный рабочий (по 3 смены чередуются)	36	6 ⁰⁰	20 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 9 ²⁰ 13 ⁰⁰ – 13 ²⁰ 17 ⁰⁰ – 17 ²⁰	по графику
Мойщик посуды (по 3 смены чередуются)	36	6 ⁰⁰	20 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 9 ²⁰ 13 ⁰⁰ – 13 ²⁰ 17 ⁰⁰ – 17 ²⁰	по графику

5.3.3. Для категорий работников: помощник воспитателя, специалист по пожарной безопасности, уборщик служебных помещений, медицинская сестра, воспитатель установлен сменный режим работы согласно графику сменности, который доводится до работников за месяц до введения его в действие. Для данной категории устанавливается суммарная отработка рабочих часов за учетный период 1 год.

Наименование должности (профессии)	Рабочее время*	Период работы		Перерыв
		начало	окончание	
Помощник воспитателя (по 2 смены/ дня чередуются)	36/40	I смена:		12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	
		II смена:		12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	
Специалист по пожарной безопасности (по 2 смены / дня чередуются)	40	I смена:		01 ⁴⁰ – 02 ⁰⁰ 05 ⁰⁰ – 05 ²⁰
		20 ⁰⁰	8 ⁰⁰	
		II смена:		01 ⁴⁰ – 02 ⁰⁰ 05 ⁰⁰ – 05 ²⁰
		20 ⁰⁰	8 ⁰⁰	
Уборщик служебных помещений (по 2 смены / дня чередуются)	36	I смена:		12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	
		II смена:		12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	
Медицинская сестра	36	I смена:		13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	18 ⁰⁰	
		II смена:		---
		18 ⁰⁰	8 ⁰⁰	
Воспитатель	30	I смена:		---
		7 ⁰⁰	14 ⁰⁰	
		II смена:		---
		14 ⁰⁰	21 ⁰⁰	
III смена:		---		
21 ⁰⁰	7 ⁰⁰			

5.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней в удобное для них время (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ). Педагогическим работникам (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания, инструктор по труду) – 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ), (приложение № 7).

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с

учётом мнения Профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем с учётом производственной необходимости и пожеланий работников.

5.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев работы.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Учреждении (график отпусков).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён (ст.124 ТК РФ) на другой срок с учётом пожелания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях предусмотренных законом;

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются:

- работникам с ненормированным рабочим днём (приложение № 7);
- женщинам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет и мужчинам, в одиночку воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет – 4 календарных дня.

5.11. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного дня с нерабочим праздничным днём, выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного.

5.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

5.13. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.13.1. без согласия работника:

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

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

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работах 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 и нормальные жизненные условия всего населения или его части;

5.13.2. с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с их письменного согласия и учётом мнения Профсоюзного комитета.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, к сверхурочным работам,

работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.14. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

5.15. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст.128 ТК РФ.

6. ПООЩРЕНИЯ

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почётной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются приказом Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения «Профкома».

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

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

7.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или «Профкома».

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.