

СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного комитета
«28» февраля 2019г.
№ 51

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения Кемеровской
области «Прокопьевский дом
ребенка специализированный
«Планета детства»
Сафиуллина Л.Е. Сафиуллина
«28» февраля 2019

г. Прокопьевск

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Прокопьевский дом ребенка специализированный «Планета детства»

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников учреждения
3. Основные обязанности и права работников учреждения
4. Основные обязанности и права работодателя учреждения
5. Запрет курения табака
6. Условия труда
7. Поощрения за успехи в работе
8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины
9. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее именуемые "Правила") определяют трудовой распорядок государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Прокопьевский дом ребенка специализированный «Планета детства» (далее Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Учреждения, в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – ГБУЗ КО ПДРС «Планета детства»;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с

Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

1.6. Официальным представителем Работодателя является главный врач.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 реабилитирующими основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, разъяснить права и обязанности работника, ознакомить с Уставом, настоящими Правилами, локальными нормативными актами учреждения.

На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Учреждении является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на срок не более 5 лет (ст.58, ст.59 ТК РФ).

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.7. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.8. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1. ТК РФ). С письменного согласия работника ему может быть поручена дополнительная работа по другой или такой же профессии (должности). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания (ст. 60.2. ТК РФ).

2.10. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой

функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 настоящего Кодекса.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

2.12. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.14. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.15. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых

подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.16. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику подпись.

2.17. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

2.20. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.21. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения установленного работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора,

соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Кодекса).

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работник обязан:

3.1.1. добросовестно, на высоком профессиональном уровне, выполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- 3.1.2. качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя, работодателя;
- 3.1.3. соблюдать настоящие Правила;
- 3.1.4. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.1.5. выполнять установленные нормы труда;
- 3.1.6. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- 3.1.7. соблюдать правила противопожарной безопасности и программы «антитеррор»;
- 3.1.8. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.1.9. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- 3.1.10. незамедлительно сообщать 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);
- 3.1.11. принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простоя и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- 3.1.12. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 3.1.13. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 3.1.14. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- 3.1.15. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- 3.1.16. соблюдать установленные Работодателем требования:
- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного,

наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

3.1.17. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

3.2.2. предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

3.2.3. обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

3.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.5. 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;

3.2.6. получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.2.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.2.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

3.2.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3.2.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.2.15. реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.
- 3.3.** Материальная ответственность работника определяется в соответствии с главой 39 Кодекса.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- 4.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- 4.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.1.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.1.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.1.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.1.6. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- 4.1.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- 4.1.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.1.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.1.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.1.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- 4.1.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.1.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.1.15. отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 4.1.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.1.17.работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.18.укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

4.1.19.контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

4.1.20.создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;

4.1.21.обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников Учреждения;

4.1.22.способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

4.1.23.обеспечить проведение медицинских и профилактических осмотров за счет собственных средств;

4.1.24.планирование обучения работников осуществлять с учетом требования обязательных для организации профстандартов;

4.1.25. осуществлять регулярную аттестацию работников с учетом требований обязательных для организации профстандартов.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- 4.2.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.2.3. 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 настоящих Правил;
- 4.2.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 4.2.5. принимать локальные нормативные акты;
- 4.2.6. направить работника на внеочередной медицинский осмотр по мере необходимости;
- 4.2.7. не допускать работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) и внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.2.8. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.2.9. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 4.2.10. осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в соответствии с главой 38 Кодекса.

4.4. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. ЗАПРЕТ КУРЕНИЯ ТАБАКА В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1 Запрет курения табака - это система мер, направленных на исключение употребления табачных изделий, включающая установление полного запрета на курение на территории и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских, реабилитационных и санаторно-курортных услуг, в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, а также сокращения потребления табака.

5.2 Основанием для введения ограничений и запретов на курение табака являются:

- Конституция РФ.
- Трудовой кодекс РФ.
- Федеральный закон от 23.02.2013 г, №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 года Ж323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
- Рамочная конвенция ВОЗ по борьбе против табака.

- Нормы пожарной безопасности.
- Локальные нормативные акты организации.

5.3 Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, а также в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака и исключения возникновения пожаро- и взрывоопасных ситуаций запрещается:

- 5.3.1. курение табака на всей территории и во всех помещениях дома ребенка;
- 5.3.2. курение табака за пределами территории дома ребенка в специальной медицинской одежде (медицинских халатах и т.п.);
- 5.3.3. размещение на рабочих местах (кабинеты, группы и т.д.), а также непосредственно на офисной мебели и стенах, визуальной информации (плакаты, рисунки, фотографии и т.п.), содержащей изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.;
- 5.3.4. оставление на рабочих местах, и иных помещениях дома ребенка (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельницы, пачки сигарет, зажигалки, спички, мундшутки, курительные трубки и т.п.;
- 5.3.5. допускать на всей территории и во всех помещениях дома ребенка размещение материалов, содержащих рекламу табака;
- 5.3.6. организовывать розничную продажу табака, табачных изделий в помещениях и на территории дома ребенка (установка автоматов по продаже табака, продажа через киоски и т.п.).

5.4. Территория и все помещения дома ребенка обозначаются соответствующим международным знаком запрета курения, а также информационной табличкой следующего содержания:

- 5.4.1. «Нарушение запрета курения на всей территории и во всех помещениях медицинской организации»;
- 5.4.2. Для сотрудников: приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

5.5. Руководитель медицинской организации, в целях обозначения территорий, зданий и объектов где курение табака запрещено, принимает меры к размещению знаков о запрете курения, требования к которому и к порядку размещения установлены в соответствии с законодательством РФ.

5.6. С целью обеспечения здоровья некурящих сотрудников дома ребенка должны соблюдаться санитарно-гигиенические правила во время и после посещения мест для курения, расположенных за пределами территории медицинского учреждения

(использование урн для окурков, мытье рук, проветривание одежды и т.д.).

5.7. К сотрудникам, отказавшимся от курения табака работодатель вправе применить меры поощрения материального или иного характера. Указанные выплаты производятся исходя из финансовых возможностей медицинской организации, за счет бюджетных или внебюджетных средств.

5.8. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, а также за счет свободных денежных средств может оказывать помощь сотрудникам, желающим избавиться от курения.

5.9. Информирование сотрудников дома ребенка о запрете курения осуществляется ответственными лицами посредством проведения совещаний и планерок, учебных семинаров и тренингов, проводимых не реже одного раза в месяц, устных разъяснений, а также с помощью распространения среди персонала информационных материалов (печатной продукции).

5.10. Ответственные лица не реже двух раз в день проводят инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, санузлы, главный вход в здание и т.п.). Контроль также может осуществляться с применением современных средств наблюдения (камеры видеонаблюдения), при условии информированности об этом всех сотрудников дома ребенка, с помощью информационных табличек следующего содержания: «Ведется видеонаблюдение:».

5.11. К нарушителям применяются меры дисциплинарного характера, в соответствии с законодательством РФ.

5.12. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

6. УСЛОВИЯ ТРУДА

6.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю для следующих категорий работников:

главный врач, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, экономист, заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по социальной работе, юрисконсульт, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, кухонный рабочий, подсобный рабочий, швея, уборщик территории, повар, секретарь-машинистка, слесарь-сантехник, техник, плотник, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, гладильщица, кастелянша, штукатур, машинист по стирке белья, программист:

6.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) главный врач, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, экономист, заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по социальной работе, юрисконсульт, начальник хозяйственного отдела, подсобный рабочий, швея, уборщик территории, секретарь-машинистка, слесарь-сантехник, техник, плотник, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, гладильщица, кастелянша, штукатур, машинист по стирке белья, программист:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8:00, время окончания работы – 16:30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12:30 до 13:00; Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

б) водитель

5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы – 7:30, время окончания работы – 16:30;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12:00 до 13:00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

в) повар, кухонный рабочий (с предоставлением выходных дней по скользящему графику):

- продолжительность ежедневной работы составляет 14 часов;

- время начала работы – 6:00, время окончания работы – 20:00;

Прием пищи на рабочем месте в свободное время в порядке очереди.

г) машинист по стирке белья (с предоставлением выходных дней по скользящему графику):

- продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов;

- время начала работы – 6:00, время окончания работы – 18:30;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12:30 до 13:00.

д) заведующая складом

6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем;

понедельник – пятница:

время начала работы 8:00, время окончания работы – 15:30;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12:30 до 13:00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

суббота:

время начала работы 8:00, время окончания работы – 13:00;

6.2. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 39 часов в неделю для следующих категорий работников:

заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра.

6.2.1. для работников с продолжительностью рабочего времени 39 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) заместитель главного врача по медицинской части:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,8 часов;

- время начала работы – 8:00, время окончания работы – 16:18

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12:30 до 13:00;

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

б) главная медицинская сестра:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,8 часов;

- время начала работы – 7:00, время окончания работы – 15:18

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12:30 до 13:00.;

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.3. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 36 часов в неделю для следующих категорий работников:

врач-педиатр, врач-невролог, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, инструктор по лечебной физкультуре, водитель.

6.3.1. Для работников с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) врач-невролог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, помощник врача – эпидемиолога, педагог-психолог:
 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
 – продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часов;
 – время начала работы – 8:00, время окончания работы – 15:42;
 – перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12:30 до 13:00.
 Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

б) врач-педиатр:

6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем;

понедельник – пятница:

время начала работы 8:00, время окончания работы – 14:30;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12:30 до 13:00.
 Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

суббота:

время начала работы 8:00, время окончания работы – 14:00;

в) средний медицинский персонал, младший медицинский персонал (работающий с предоставлением выходных дней по скользящему графику):

– продолжительность ежедневной работы составляет 12 часов;

1 смена - время начала работы 8:00, время окончания работы – 20:00;

2 смена - время начала работы 20:00, время окончания работы – 08:00;

Прием пищи на рабочем месте в свободное от ухода и занятий с детьми время в порядке очереди.

г) медицинская сестра диетическая

6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем;

понедельник – пятница:

время начала работы 8:00, время окончания работы – 14:30;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12:30 до 13:00.
 Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

суббота:

время начала работы 8:00, время окончания работы – 14:00;

6.5. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 25 часов в неделю для следующих категорий работников:

педагогические работники - воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель.

6.5.1 Для работников с продолжительностью рабочего времени 25 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) воспитатель (2-х сменный график работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику):

продолжительность ежедневной работы составляет 5 часов;

1 смена - время начала работы 8:00, время окончания работы – 13:00;

2 смена - время начала работы 14:00, время окончания работы – 19:00;

Прием пищи на рабочем месте в свободное от ухода и занятий с детьми время в порядке очереди.

б) старший воспитатель, воспитатель музыкального зала, воспитатель сенсорной комнаты:

продолжительность ежедневной работы составляет 5 часов;

время начала работы – 8:00, время окончания работы – 13:30;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью с 12:30 до 13:00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

музыкальный руководитель

время начала работы – 8:00, время окончания работы – 13:00;

Прием пищи на рабочем месте в свободное от занятий с детьми время.

6.5.2 Для работников с продолжительностью рабочего времени 24 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) логопед:

продолжительность ежедневной работы составляет 4,8 часов;

1 смена - время начала работы – 8:00, время окончания работы – 12:48;

2 смена - время начала работы – 13:00, время окончания работы – 17:48;

2 смена - время начала работы – 14:00, время окончания работы – 18:48.

6.6. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

6.6.1 для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 12 часов в неделю);

6.6.2. для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часа в неделю);

6.6.3. для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

6.6.4. для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

6.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.7.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.8. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:

- от 14 до 16 лет – два с половиной часа;
- от 16 до 18 лет – четыре часа;

– инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

6.9. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

6.10. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.11.1. 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. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устраниению 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 работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. 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.

6.11.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также иные условия применения данного режима, устанавливаются Положением о ненормированном рабочем дне.

6.12. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В случае изменения в статью 112 ТК РФ в части определения нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесенными изменениями.

6.13. В учреждении применяется суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ) – учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности, при составлении которого, работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Трудового Кодекса РФ. Графики сменности доводятся до сведения

работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.14. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

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

6.15.1. Видами времени отдыха являются:

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

6.16. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.16.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, а в следующих случаях предоставляется в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.16.2 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время родителям (опекунам, попечителям, приемным родителям), воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, почетным донорам, многодетным родителям, воспитывающим 3-х и более (дети не старше 12 лет).

6.18. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, работникам предоставляется удлиненный основной отпуск:

- работникам в возрасте до 18 лет (31 календарный день в удобное для них время, ст.267 ТК РФ)
- педагогическим работникам (56 календарных дней ст. 334ТК РФ).
- инвалидам (не менее 30 календарных дней).

6.19. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в

в этом случае производится по соглашению сторон.

6.20. Отдельным категориям работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, приказом главного врача Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.75 №273/П-20.

6.21. Оплата отпуска производится не позднее, чем за пять дней до его начала.

6.22. В соответствии с Федеральным законом от 3 октября 2018 г. № 353-ФЗ “О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации” о внесении в Трудовой кодекс Российской Федерации изменение, дополнив его статьей 185.1 следующего содержания: "Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.23. Предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска следующим работникам:

- молодоженам по личному заявлению для организации и проведения свадьбы – 3 календарных дня.
- в связи со смертью близкого родственника (родителей, детей, мужа, жены)- 3 календарных дня.

6.24. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней,

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.26. Заработка плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.26.1. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

6.26.2. Заработка плата выплачивается работникам в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц в следующие сроки:

- заработка плата за первую половину месяца - 30 числа текущего месяца;
- заработка плата за вторую половину месяца (полный расчет) - 15 числа следующего месяца.

6.26.3. В день окончательного расчета за отработанный месяц работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.26.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработка платы производится накануне этого дня.

6.27. В целях осуществления контроля обеспечения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; повышения уровня безопасности, появления посторонних лиц, предотвращения конфликтных ситуаций, координации действий персонала в ЧС, реализации профилактических мероприятий по предотвращению террористических актов в учреждении; повышения эффективности обеспечения режима конфиденциальности и безопасности персональных данных, обрабатываемых в учреждении; сохранности имущества работников и учреждения, соблюдения порядка в помещениях дома ребенка, в том числе в ночное время и в нерабочие дни; усиления контроля трудовой дисциплины на территории государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Прокопьевский дом ребенка специализированный «Планета детства» внедрена сертифицированная система наружного и внутреннего видеонаблюдения, а также заключен договор с охранным предприятием по оказанию услуг по охране и обеспечению охранного режима в ГБУЗ КО «Прокопьевский дом ребенка специализированный «Планета детства».

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей применяются следующие виды поощрений и иных мер стимулирующего характера:

- 7.1.1 объятием благодарности;
- 7.1.2 выдачей премии;

- 7.1.3 выплата надбавок/доплат;
 - 7.1.4 награждением ценным подарком;
 - 7.1.5 награждением Почетной грамотой Учреждения, Благодарственным письмом;
 - 7.1.6 представление к званию лучшего по профессии.
- 7.2.** Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всего коллектива. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 7.3.** К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры поощрения объявляются посредством издания приказа.
- 7.4.** Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в Учреждении в соответствии с Положением об оплате труда и премировании, утверждаемым главным врачом.
- 7.5.** Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

8.2.1. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.2.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 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.

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

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

8.2.5. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.3. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

8.3.1. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.3.2. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

9.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.