
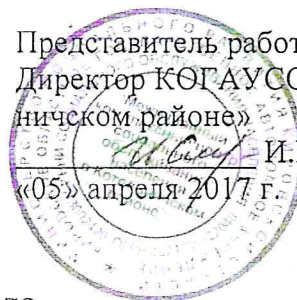


Представитель работников -  
Председатель профсоюзной организации  
КОГАУСО «МКЦСОН в Котельничском районе»  
 Н.Ю. Якимова  
«05» апреля 2017 г.

Представитель работодателя -  
Директор КОГАУСО «МКЦСОН в Котель-  
ничском районе»  
 И.Г. Смирнова  
«05» апреля 2017 г.



## Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Котельничском районе»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Котельничском районе» (далее - Учреждение) осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом.

1.2. Каждый работник Учреждения обязан соблюдать трудовую дисциплину. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема 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 Учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Учреждения с учетом мнения Профсоюза.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЁМА РАБОТНИКОВ НА РАБОТУ

2.1. До подписания трудового договора при приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в Учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора обязательно должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключён с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в



свободное от учёбы время лёгкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

Содержание трудового договора должно строго соответствовать ст. 57 ТК РФ. В нем должно быть обязательно указано:

- Ф.И.О. работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- идентификационный номер налогоплательщика работодателя;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделён соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- день начала работы;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника.

2.3. В трудовой договор кроме обязательных могут включаться дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством РФ, в частности:

- об испытании;
- об уточнении места работы и рабочем месте;
- о неразглашении охраняемой законом тайны;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока;
- о видах и условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством.

2.4. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключённым или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. При этом аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая



в период, со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.7. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством.

2.8. Трудовые договоры заключаются:

-на неопределённый срок;

-на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределённый срок.

2.10. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределённый срок.

2.11. Запрещается необоснованный отказ от заключения трудового договора, а также женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ от заключения трудового договора может быть обжалован в суд.

2.12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

-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;

-индивидуальный налоговый номер;

-документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ о профессиональном образовании с приложениями, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания или наличии специальных знаний;

-справку 2 НДФЛ с прежнего места работы за текущий год до момента увольнения;

-свидетельство о рождении детей, если они несовершеннолетние;

-свидетельство о браке;

-страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;

-справку о состоянии здоровья и медицинскую книжку;

-справку об инвалидности, индивидуальную программу реабилитации – для инвалидов.

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

2.13. В отдельных случаях с учётом специфики работы в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными актами может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

2.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением работодатель по письменному заявлению этого лица оформляет новую трудовую книжку.

2.15. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель, а при приёме на работу на срок до двух месяцев испытание работникам не устанавливается (ст. 289 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;



- лиц, не достигших возраста 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается и для иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право без выплаты выходного пособия расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

### **3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ С РАБОТЫ**

3.1. Трудовой договор в любое время может быть расторгнут по собственному желанию или соглашению сторон.

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 77 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.



Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

3.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление на учёбу, выход на пенсию и др.), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными актами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.6. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.7. Трудовой договор по инициативе работодателя подлежит расторжению в следующих случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - 8) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
  - 9) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;



10) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (ст. 81 ТК РФ). Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.8. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (ст. 261 ТК РФ).

3.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации (ст. 261 ТК РФ), а с работниками в возрасте до 18 лет только с согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних (ст. 269 ТК РФ).

3.10. Смена собственника имущества организации, а также изменение подведомственности, подчиненности организации или её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не являются основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

3.11. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) не избрание на должность;

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

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

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

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

9) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

10) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе (ст. 83 ТК РФ). При этом работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся у него вакансии.

3.12. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

-заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

-заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;



-отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) повышении квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

-заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (ст. 84 ТК РФ).

3.13. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с ними, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом работнику не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующего мероприятия, а в случае массового увольнения – не позднее, чем за три месяца.

3.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, в который работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, заверенные копии документов, связанных с работой, справки о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и произвести окончательный расчёт.

3.15. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Права работодателя:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся на сохранении у работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

### **4.2. Обязанности работодателя:**

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- обеспечивать и создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

### **5.1. Работник имеет право на:**

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через Профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом 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.

### **5.2. Обязанности работников:**

- в совершенстве знать и добросовестно исполнять должностные обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдать этику и деонтологию взаимоотношений в коллективе;
- не совершать поступков, порочащих честь и достоинство работника;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- не допускать конфликтных ситуаций при исполнении трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя на сохранности;
- 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 на сохранности.

## **6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Для основного состава сотрудников учреждения (административно-хозяйственный персонал) установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.



6.2. Общая продолжительность рабочей недели 40 часов.

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю.

6.3. Ежедневный рабочий день – 8 часов.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов.

6.4. Начало работы - 7:45.

6.5. Перерыв для отдыха и питания предоставляется с 12:00 до 13:00 ежедневно.

6.6. Окончание работы: понедельник - четверг до 17:00, в пятницу – до 15:45.

6.7. Для сторожей Учреждения, вахтёров, санитарок палатных и медицинских сестёр стационарного отделения п. Комсомольский режим работы устанавливается согласно скользящему графику сменности. Учёт рабочего времени ведётся суммированно по году в часах.

6.8. Для сотрудников (женщин) стационарного отделения п. Комсомольский режим работы: пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Начало работы с 8:00, обед с 13:00 до 14:00 ежедневно, окончание работы: до 16:12.

6.9. Для сотрудников (мужчин) стационарного отделения п. Комсомольский режим работы: пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Начало работы с 8:00, обед с 13:00 до 14:00 ежедневно, окончание работы: до 17:00.

6.10. Для социальных работников режим работы устанавливается как для основного состава сотрудников Учреждения, за исключением – социальных работников (женщин), работающих в сельской местности - 36 часовая рабочая неделя.

6.11. Для специалиста по социальной работе отделения срочного социального обслуживания Котельничского отдела социального обслуживания населения, работающего в сельской местности, по участковому принципу работу режим работы: пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Начало работы с 8:00, обед с 12:00 до 13:00 ежедневно, окончание работы: до 16:12.

6.12. К работе на условиях ненормированного рабочего дня привлекаются работники, занимающие должности, которые указаны в Перечне должностей, работа на которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение № 3 к коллективному договору).

6.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час, а продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

6.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В случае необходимости привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному приказу работодателя.

6.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением. Данные работники под подпись знакомятся со своим правом, отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

6.17. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.18. Отдельным категориям работников устанавливаются ежегодные дополнительные опла-



чиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 116 ТК РФ) (приложения № 3).

6.19. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, отпуск предоставляется ему авансом. Если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него.

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

6.22. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника переносит отпуск на другой, согласованный с работником срок. В исключительных случаях с согласия работника допускается перенесение отпуска на следующий рабочий год. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск разделяется на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

6.25. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, по письменному заявлению работника заменяются денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией заменяются части каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающие 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Замена отпуска денежной компенсацией может производиться только при наличии экономии фонда оплаты труда.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам занятым на работах с вредными или опасными (тяжелыми) условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (ст. 126 ТК РФ).

6.26. Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

6.27. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достиже-



ния им возраста трёх лет с сохранением места работы и с выплатой пособия по государственному социальному страхованию. Во время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком женщины могут работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

6.28. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка не реже, чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые включаются в рабочее время и присоединяются к перерыву для отдыха, либо суммированном виде переносятся на начало или конец рабочего дня.

6.29. Женщине по её желанию перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не зависимо от стажа работы у данного работодателя.

## **7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

### **7.1. Меры поощрения:**

7.1.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, развитие форм и видов социальных услуг, внедрение в практику передового опыта по организации социального обслуживания применяются работодателем следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выплата премии;
- выплата индивидуальной единовременной премиальной выплаты.

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

7.1.3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению почетными грамотами, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

### **7.2. Меры взыскания**

7.2.1. 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 следующим основаниям:

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие по-



следствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6 ст. 81 ТК РФ);

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

-принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ).

7.2.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого поступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

7.2.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.2.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.2.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки – позднее двух лет со дня её совершения.

7.2.6. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

7.2.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.2.9. 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.

7.2.10. За грубые нарушения трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работодатель имеет право в соответствии с Положением об оплате труда работников КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Котельничском районе» не выплачивать работникам премии полностью или частично.