**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**к Коллективному договору**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**ГБСУСО МО**

 **«Куровской психоневрологический интернат»**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Московской области «Куровской психоневрологический интернат» (далее ГБСУСО МО «Куровской психоневрологический интернат» или Учреждение), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Имеют своей целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, добросовестному выполнению трудовых обязанностей, рациональному использованию рабочего времени, установлению порядка применения в Учреждении регламентации в области техники безопасности и производственной санитарии, и на этой основе достижения высокого качества оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

**1. Прием на работу.**

1.1. Прием на работу в ГБСУСО МО «Куровской психоневрологический интернат»

производиться на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу в Учреждение лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=282318&rnd=299965.2655625046&dst=100022&fld=134) 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
* справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=210458&rnd=299965.1932015397&dst=100015&fld=134) и по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=210458&rnd=299965.2974128347&dst=100315&fld=134), 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
* в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.3. Прием на работу в учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.4. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора Учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию утвержденного приказа. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это [представителя](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=189366&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100244&fld=134). 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, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

1.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

1.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых 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 Российской Федерации 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=144282&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100100&fld=134), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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.

**2. Основные права и обязанности сторон.**

2.1. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, профессиональным стандартом должностной инструкцией.

Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
* соблюдать Кодекс этики служебного поведения ГБСУСО МО «Куровской психоневрологический интернат».

Работник имеет право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

 рабочее место, соответствующее 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, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=197494&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100035&fld=134) о специальной оценке условий труда;
* подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
* реализовывать права, предоставленные ему [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=197494&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100022&fld=134) о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=197494&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100027&fld=134) о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3. Рабочее время и время отдыха.**

3.1.Время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания устанавливаются следующие:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Должность*** | ***График работы*** | ***Начало работы (час.мин.)*** | ***Окончание работы (час.мин.)*** | ***Перерыв для отдыха и приема пищи*** | ***Выходные дни (час.мин.)*** |
| Первый заместитель директора | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заместитель директора по медицинской части | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заместитель директора по безопасности | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Главный бухгалтер | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заместитель главного бухгалтера | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Бухгалтер | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Экономист | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Начальник отдела кадров | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Специалист по кадрам | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Ведущий юрисконсульт | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Юрисконсульт | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Делопроизводитель | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Секретарь | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Начальник отдела материально-технического снабжения | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заведующий складом мягкого инвентаря | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заведующий складом продовольственным | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заведующий складом хозяйственным | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Экспедитор по перевозке грузов | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Агент по снабжению | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Специалист в сфере закупок | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Электроник | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Начальник участка | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Старший мастер | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Ведущий инженер | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Специалист по охране труда | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Электрогазосварщик | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Слесарь-ремонтник | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Слесарь-сантехник | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Машинист двигателей внутреннего сгорания | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Машинист насосной станции | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Программист | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Обходчик водопроводной и канализационной сетей | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Начальник котельной | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Оператор котельной  | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени  | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Техник | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Лаборант химического анализа | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Дежурный по режиму | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Комендант | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Плотник | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Маляр  | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Штукатур | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Гардеробщик | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Уборщик территории | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Дворник | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Начальник гаража | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Водитель автомобиля | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Тракторист | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Подсобный рабочий | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заведующий прачечной | Ежедневный рабочий день | 7-00 | 15-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Машинист по стирке и ремонту спец. одежды | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-00-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Гладильщик | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Парикмахер | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Швея | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заведующий отделением трудовой реабилитации | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Культорганизатор | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заведующий столовой | Ежедневный рабочий день | 9-00 | 17-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Шеф-повар | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-00-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Повар | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-00-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Официант | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-00-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Изготовитель пищевых полуфабрикатов | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-00-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Мойщик посуды | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-00-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Кухонный рабочий | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-00-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Специалист по социальной работе | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Психолог | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Социальный работник | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Библиотекарь | Ежедневный рабочий день | 9-00 | 17-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Заведующий медицинским отделением | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Врач-психиатр | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Врач-дерматовенеролог | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Врач-терапевт | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Врач-невролог | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Врач-хирург | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Зубной врач | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Главная медицинская сестра | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 16-30 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра по физиотерапии | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Лаборант медицинский | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Акушерка | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра диетическая | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | 12-12-30 | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Медицинский дезинфектор | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Старшая медицинская сестра | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Медицинская сестра палатная | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Медицинская сестра | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Младшая медицинская сестра | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Сестра-хозяйка | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Санитарка (буфетчица) | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Санитар (по сопровождению) | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Санитарка (ваннщица) | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Уборщик служебных помещений | Скользящий график работы в пределах нормы рабочего времени | Согласно установленного графика работы на месяц | Согласно установленного графика работы на месяц | Поскольку в связи с условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время | Согласно установленного графика работы на месяц |
| Заведующий отделением «Аптека» | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |
| Фармацевт | Ежедневный рабочий день | 8-00 | 15-42 | 12-00-12-30 | суббота, воскресенье |

3.2. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы, время перерыва в работе, устанавливаются трудовым договором.

3.3. Для отдельных категорий работников устанавливается продолжительность сокращенного рабочего времени (36 часов в неделю):

* парикмахер;
* инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий;
* культорганизатор;
* психолог;
* врач-психиатр;
* врач-дерматовенеролог;
* врач-терапевт;
* врач-невролог;
* врач-хирург;
* зубной врач;
* врач-эпидемиолог;
* медицинская сестра по физиотерапии;
* медицинская сестра;
* лаборант медицинский;
* акушерка;
* медицинская сестра диетическая;
* медицинский дезинфектор;
* старшая медицинская сестра;
* медицинская сестра палатная;
* младшая медицинская сестра по уходу за больными;
* сестра-хозяйка;
* санитарка (буфетчица);
* санитар по сопровождению;
* санитарка (ваннщица);
* заведующий отделением «Аптека»;
* фармацевт.

3.4. Привлечение к сверхурочным работам производиться работодателем с письменного согласия работника в случаях предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается, привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется по соглашению сторон путем предоставления другого дня отдыха в течение 10 дней или в денежной форме в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.Накануне праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.7. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным.

3.8. О всяком отсутствии на рабочем месте вследствие заболевания и другим уважительным причинам, кроме непреодолимой силы, необходимо сообщать руководству учреждения в 24-х часовой срок. О последовательном продлении отсутствия на работе необходимо сообщать руководству учреждения.

3.9. Всем работникам предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью 42 часа в соответствии со статьей 110 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4. Поощрения за успехи в работе.**

4.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышения качества оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются поощрения.

4.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении и доводятся до сведения трудового коллектива.

4.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к почетным званиям и государственным наградам.

4.4. Применение мер поощрения должно предусматривать сочетание материального и морального стимулирования труда. В частности, с этой целью применяются следующие виды поощрений:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой.

**5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

5.1. Все работника обязаны подчиняться руководству учреждения или его представителю (руководителю структурного подразделения).

Работник обязан выполнять указания непосредственного руководителя, а также приказы, распоряжения и предписания, которые доводятся до его сведения.

5.2. Дисциплинарным проступком является виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, положений, приказов, технических правил и т.п.)

Неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей признается виновным, ели работник действовал умышленно или по неосторожности. Не может рассматриваться как должностной проступок неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по причинам, не зависящим от работника (например, из-за отсутствия необходимых материалов, нетрудоспособности).

Дисциплинарным проступком могут быть признаны только такие противоправные действия (бездействие) работника, которые непосредственно связаны с исполнением трудовых обязанностей.

5.3. 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.

5.4. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со [дня обнаружения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=189366&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100311&fld=134) 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 шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

5.5. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
* однократного грубого нарушения работников трудовых обязанностей:

а) [прогула](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=189366&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100326&fld=134), 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=189366&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100334&fld=134);

в) разглашения охраняемой законом [тайны](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=93980&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00) (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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=189366&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100339&fld=134) 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 на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

* однократного [грубого нарушения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=189366&rnd=15CF5459EDCE61F601C479F4103BEB00&dst=100350&fld=134) заместителя руководителя своих трудовых обязанностей пункт 10 части первой, статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5.6. Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, не предназначенных для хранения. Кроме этого запрещается приносить с собой или употреблять спиртные напитки, приходить или находиться на территории учреждения в нетрезвом состоянии.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, незамедлительно сообщать руководителю учреждения непосредственному руководителю).