

Бюджетное учреждение Чувашской Республики  
«Шомиковский психоневрологический интернат»  
Министерства труда и социальной защиты  
Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Б. «Шомиковский ПНИ»

Минтруда Чувашии

А.В. Горшков

2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Шомиковский ПНИ»

Минтруда Чувашии

М. Романов

2020г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2020-2023 годы

УТВЕРЖДЕН

на общем собрании работников

БУ «Шомиковский ПНИ»

Минтруда Чувашии

17 февраля 2020 г. Протокол № 1

Коллективный договор на 2020-2023 годы утверждён на общем собрании работников БУ «Шомиковский психоневрологический интернат» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 11.02.2020 г. в Шомиково 2020 г.

Председатель профкома  
Ирина А.И.

Директор  
Т.В. Павлова

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые в бюджетном учреждении Чувашской Республики «Шомиковский психоневрологический интернат» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

### 1.1. Стороны и назначение коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Шомиковский психоневрологический интернат» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, представляем директором Романовым Андреем Михайловичем, именуемое далее «Работодатель» работники интерната в лице председателя первичной профсоюзной организации Горшкова Алексея Васильевича.

### 1.2. Предмет договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон в вопросах условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и других вопросам, определенным Сторонами.

### 1.3. Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников интерната.

### 1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством, отраслевым тарифным и другими соглашениями.

Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на интернат.

### 1.5. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятия обязательств при систематичности контроля за его исполнением и ответственности его нарушение.

### 1.6. Общие обязательства работодателя и трудового коллектива.

Работодатель признает право трудового коллектива на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников интерната на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом и социально-экономических отношений.

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения в интернате;
- учитывать мнение трудового коллектива по проектам текущих

перспективных планов и программ;

- содействовать деятельности трудового коллектива.

Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

- содействовать эффективной работе интерната присущими ему методами и средствами;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в интернате.

Работники обязуются:

- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять обязанности по трудовому договору;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- повышать качество обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;

- бережно относиться к имуществу интерната;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, а также срочный трудовой договор на срок не более 5 лет и на время выполнения определенной работы.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется обеспечивать работников обусловленной работой в течение действия трудового договора.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.5. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест при сокращении численности или штата работодатель обязуется:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники интерната;

- по соглашению с работниками переводить их на режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по интернату с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

2.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в интернате.

2.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией интерната, сокращением численности или штата работники, подлежащие высвобождению, предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

2.9. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в интернат и занятие открывшихся вакансий.

2.10. Высвобождаемым работникам гарантировать льготы, предусмотренные при реорганизации и ликвидации предприятия в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.11. Передача интерната из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника интерната, равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются; прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников вновь образованной организации.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Трудовой распорядок в интернате определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1).

3.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. В случае превышения – производить оплату фактически отработанному времени.

3.3. Продолжительность рабочего дня для врача, старшей медицинской сестры, медицинской сестры палатной, инструктора по трудовой терапии, санитарки (мойщицы), парикмахера, санитарки палатной составляет 7 часов 12 минут (Ст. 92 РФ и раздел XI Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС 15.10.1979 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право дополнительного отпуска и сокращенный рабочий день»).

3.4. Продолжительность рабочего дня для женщин, работающих в сельской местности, составляет 7 часов 12 минут (ст. 1 Постановления ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охране материнства и детства»).

3.5. Стороны договорились, что в интернате может применяться сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных законодательством для частично утративших на производстве трудоспособность.

3.6. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность рабочего дня сокращается на один час. На тех работах, где невозможно уменьшить продолжительности работы (смены) - дежурный медперсонал, операторы котельных, охранники, повара, кухонные работники – в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха по согласию работника, оплатой в соответствии с трудовым законодательством.

3.7. В интернате, в связи с круглосуточным режимом работы применяется суммированный учет рабочего времени. Порядок введения суммированного рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Учетный период времени – месяц. Продолжительность рабочего времени (смены) обеспечивается графиком работы подразделения за месяц, утвержденным

работодателем.

Установленная графиком продолжительность рабочего времени в определенной степени, в отдельных случаях, может отклоняться от установленной нормы рабочих часов.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки.

- работникам, получающим оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.9. По желанию работника, вышедшего на работу в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.10. Для работников, работающих не по скользящему графику, общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе установить субботу (ст. 111 ТК РФ).

Работникам, работающим по графику сменности, выходные дни устанавливаются по графику в различные дни недели поочередно (ст. 111 ТК РФ).

3.11. Начало и окончание рабочего дня, перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

В отделениях, где по условиям работы, связанным с обслуживанием лиц пожилого возраста и инвалидов, с жизнеобеспечением интерната, перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. Данное время подлежит оплате работодателем.

3.12. По личному заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Руководствуясь ст. 282 ТК РФ работодатель рассматривает заявление работника и разрешает или не разрешает работать сверх нормальной продолжительности рабочего времени с занятием штатной должности, в том числе дежурство медицинских работников сверх месячной продолжительности рабочего времени на условиях совместительства.

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством, трудовой договор с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

3.13. Стороны обязуются не менее чем за 2 недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

3.14. Работникам интерната предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, сверх установленного законодательством основного отпуска, продолжительностью, установленной на основании «Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22;

3.15. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в связи:

- а) с регистрацией брака – 5 дней;
- б) со смертью близких родственников - 5 дней;
- в) с рождением ребенка - 5 дней;
- г) с переездом на новое место жительства - 4 дня;
- д) 1 сентября родителям первоклассников - 1 день.

3.16. Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в соответствии со ст. 191 ТК РФ материально при наличии экономфонда оплаты труда.

3.17. Поощрять работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, следующими видами поощрений: благодарность, грамота.

#### **4. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.**

4.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья работников организации является его обязанностью. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий по охране труда и окружающей среды.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовать контроль за соблюдением требований правил, норм и стандартов безопасности труда и охраны окружающей среды, разработать и ввести в действие стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых и республиканских стандартов.

4.2.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

4.2.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

4.2.4. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

4.2.5. Приобрести для уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки.

4.2.6. Осуществлять комплекс мероприятий по охране труда и технике безопасности согласно приложению № 2 к договору.

4.2.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению N 3, 4. В случае когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и в соответствии с соглашением сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

4.2.8. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами требований правил и норм охраны труда, технологической дисциплины.

4.2.9. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными условиями труда, подлежащих медосмотру (ст.14 Основ), ст.213 ТК РФ.

4.2.10. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, детей-инвалидов - до 18 лет, по их просьбе, от ночных смен.

- не привлекать без согласия к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, работающих без скользящего графика, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет.

- предоставлять, по заявлению женщин, работающих без скользящего графика, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 1-2 дня в месяц.

- разрешать женщинам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет, по их просьбе и по согласованию с уполномоченным от трудового коллектива использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 3-4 недель – в период, когда позволяют производственные условия.

- не привлекать женщин со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению работ, связанных с использованием персональных компьютеров, производством инъекций нейролептиков, подготовкой крепких растворов дезинфицирующих средств (хлорная известь).

4.2.11. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда.

4.2.12. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- оформление документов для предоставления льготной пенсии по Списку № 1 и № 2 в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с местными органами Государственной экспертизы условий труда. Пенсионного фонда России и Министерства социальной защиты РФ (приложение № 5);

- молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей;

4.3. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации согласились:

4.3.1. В случаях грубых нарушений работодателем нормативных требований к условиям труда, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания в интернате, не обеспечения работающих необходимыми средствами индивидуальной защиты в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственно директора интерната.

Время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивать в соответствии со ст.157 ТК РФ и иными Федеральными Законами.

4.3.2. Интернат несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью в процессе труда. Договорились, что помимо страховых выплат, которые

должны быть выплачены потерпевшему в соответствии с Законом "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев" организация оказывающая пострадавшему материальную помощь.

4.3.3. Работодатель с согласия потерпевшего берет на себя обязанность обучения его новой профессии в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

4.3.4. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопрос выполнения соглашения по охране труда, выполнения настоящего раздела коллективного договора, информировать работников о принимаемых мерах.

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Работодатель обязуется:

5.1. Своевременно уплачивать единый социальный налог в размер определенном законодательством, предназначенный для перечисления в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, при наличии на это средств, выделенных бюджетом Чувашской Республики.

5.2. Создавать необходимые условия для прохождения работниками ежегодной диспансеризации.

5.3. Работодатель и трудовой коллектив создают (выбирают на общем собрании работников) на паритетных началах комиссию по социальному страхованию обеспечивают эффективную ее работу для решения следующих вопросов:

- расходования средств социального страхования;
- распределения путевок на санаторно-курортное лечение, отдых, лечебное (диетическое) питание;
- рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

## 6. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

6.1. Для осуществления деятельности трудового коллектива работодатель обязуется предоставить помещение для проведения заседаний, возможно размещения информации в доступном для всех работников месте.

6.2. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять уполномоченному трудовому коллективу всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

6.3. Неукоснительно соблюдать право работников на объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью.

6.4. Гарантировать возможность участия председателя совета трудового коллектива, иного представителя совета трудового коллектива в оперативных совещаниях, планерках.

6.5. Предоставлять возможность трудовому коллективу и его представителям комиссиям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.6. В недельный срок сообщать о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

6.7. Уполномоченный от трудового коллектива обязуется:



- содействовать реализации настоящего коллективного договора по снижению социальной напряженности в коллективе, стабилизации и повышению эффективности работы интерната, укреплению трудовой и производственной дисциплины.

- проводить работу по защите экономических и профессиональных интересов работников.

- не организовывать забастовок по вопросам, включенным в настоящий коллективный договор, при условии их выполнения.

- представлять и защищать законные права и коллективные интересы работников интерната в органах законодательной и исполнительной власти.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора.

7.2. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном трудовым законодательством, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

7.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования органа управления, расторжения трудового договора директором интерната.

7.4. Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному согласованию с последующей информацией трудового коллектива, принципиальные и значительные изменения обсуждаются и принимаются только на собрании работников интерната.

7.5. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании работников интерната. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

7.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом тиражирован.

7.7. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

7.8. Уполномоченный от трудового коллектива:

- информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему представление об устранении обнаруженных нарушений;

- в соответствии с законодательством РФ обращается в суд о привлечении к ответственности виновных лиц в неисполнении коллективного договора или в Гострудинспекцию о применении мер административного наказания.

7.9. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора лиц, представляющих работодателя или работников учреждения рассматривается в соответствии со ст. 55 ТК РФ в установленном порядке.

7.10. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают

новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

7.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Трудовой коллектив организует контроль за выполнением коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает работодателя информацию о ходе и итогах его выполнения.

7.12. Работодатель и уполномоченные им лица, а также уполномоченный с трудового коллектива за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
БУ «Шомиковский ПНИ»  
Минтруда Чувашии  
А.В. Горшков  
2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
БУ «Шомиковский ПНИ» Минтруда  
Чувашии  
А.М. Романов  
2020г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
БУ «Шомиковский психоневрологический интернат»  
Минтруда Чувашии**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка исходят из положений статьи 37 Конституции Российской Федерации и норм Трудового кодекса Российской Федерации и распространяются на всех работников Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Шомиковский психоневрологический интернат» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - интернат).

В основе Правил лежат принципы социального партнерства и равноправия субъектов трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка в интернате не должны ущемлять основные права и свободы граждан Российской Федерации, записанные в федеральном законодательстве и в международных соглашениях.

Правила внутреннего трудового распорядка не должны противоречить содержанию коллективного договора и соглашений, равно как и содержанию индивидуальных трудовых договоров работников с администрацией интерната.

Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является установление общих постоянных правил поведения, касающихся трудовой дисциплины. Нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является нарушением трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для работников интерната подчинение правилам поведения, определенным настоящим правилам внутреннего трудового распорядка.

Каждый работник должен соблюдать дисциплину труда – обязательное для работников интерната подчинение правилам поведения, установленным настоящими Правилами внутреннего распорядка, выполнять трудовые обязанности, установленные законом и иными нормативными (правовыми) актами о труде, коллективным и (или) индивидуальным трудовым договором.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется профессиональными

обязанностями медицинских работников, определяется должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают порядок приема и увольнения работников, взаимные права и обязанности работников и работодателя, ответственность за их соблюдение, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками интерната.

## 2. Основные права работников

Работник имеет право на:

2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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;

2.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;

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

2.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

2.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3. Основные обязанности работников**

Работник обязан:

3.1. 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 имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Все работники обязаны подчиняться приказу (распоряжению) работодателя, связанные с трудовыми отношениями работника, а также, в силу своих должностных инструкций, подчиняться своему непосредственному руководителю.

3.3. Каждый работник обязан работать добросовестно, своевременно и точно исполнять приказы и письменные распоряжения (указания) администрации, выполнять поручения, которые отдает ему директор и его представители (администрация) или непосредственный руководитель, предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений, использовать все рабочее время для производительного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; вовремя приходить на работу.

3.4. Каждый работник должен быть вежливым к сотрудникам интерната, к руководящим должностным лицам, которым непосредственно подчиняется в трудовой деятельности, а каждый медицинский работник также должен повышать качество

оказания медицинской помощи населению, быть вежливым к гражданам, находящимся на стационарном социальном обслуживании в интернате, соблюдать принципы медицинской деонтологии.

3.5. Каждый работник исходя из характера выполняемой функции по должности при производственной необходимости, должен быть готов к экстренному вызову на работу в любое время суток, в выходные и праздничные дни, а также к назначению на дополнительную работу (дежурство) при возникновении экстренной производственной необходимости с компенсацией в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.6. Каждый работник должен принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу интерната в целом или отдельных отделений, а при невозможности устранить их своими силами немедленно оповестить руководство. При авариях и других несчастных случаях работники должны срочно принять зависящие от них меры для спасения жизни больных, сотрудников и имущества интерната до прибытия спецбригад и администрации.

3.7. Работник должен содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, территорию интерната, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

3.8. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок работы или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному руководителю;
- распространение в интернате изданий, объявлений, листовок, петиций, вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на рабочее место посторонних лиц, не связанных с производственной деятельностью, без соответствующего разрешения;
- вынос имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- использование оборудования интерната в личных целях без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков (начало и окончание), установленных директором интерната, определенных в графиках отпусков; (за исключением случаев переноса отпусков по согласованию с директором интерната);
- оставление личной и специальной одежды и личных вещей вне мест, предназначенных для их хранения;
- принос с собой или употребление алкогольных напитков, нахождение в интернате и непосредственно на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

3.9. Занятые в интернате работники независимо от должностного положения обязаны также сохранять вне интерната в полной тайне всю информацию (медицинскую, коммерческую и служебную), которая стала им известна на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способ

применяемых в лечебной и иной деятельности и учреждения, и граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании.

#### 4. Основные права и обязанности работодателя

##### 4.1. Работодатель имеет право:

требовать от работника соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка интерната;

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### 4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

неуклонно соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда, улучшать условия труда, соответствующие правилам по охране труда (правила техники безопасности, санитарные нормы и правила и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, работодатель принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

постоянно контролировать знания и соблюдения работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране; проводить аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в интернате;

правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструментов, аппаратов и прочего оборудования;

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 интерната трудовыми договорами;

в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда: дополнительные отпуска; обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями в пределах финансирования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

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 его выполнением;

обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины; постоянно осуществлять организаторскую, экономическую и воспитательную работу; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

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

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

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями локальными правовыми актами и трудовыми договорами.

## 5. Порядок приема и увольнения работников

5.1. Работник, поступающий на работу в интернат, должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой должности, на которую он претендует.

5.2. При поступлении на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки.

5.3. При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен с действующими нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с коллективным договором;
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

5.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания трудового договора.

5.5. Работодатель вправе по соглашению сторон устанавливать работнику испытательный срок. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе истечения срока испытания 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 работника не выдержавшим испытание.

5.6. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней в случае, если работа в этой организации является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Увольнение работников интерната производится по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Днем увольнения работника является последний день его работы. В этот день работнику выдается трудовая книжка, по письменному заявлению работника – копии документов, связанных с работой, и с ним производится окончательный расчет.

## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для работников интерната установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня для работников интерната, являющихся инвалидами I или II группы составляет 7 часов (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации). Начало рабочего дня в 8 часов, окончание в 16 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов.

Продолжительность рабочего дня для врача, старшей медицинской сестры, медицинской сестры палатной, инструктора по трудовой терапии, санитарки(мойщи) парикмахера, санитарки палатной составляет 7 часов 12 минут (Ст. 92 ТК РФ, раздел XI Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 15.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

сокращенный рабочий день»). Начало рабочего дня в 8 часов, окончание в 16 часов 12 минут. Обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов.

Продолжительность рабочего дня для женщин, работающих в сельской местности, составляет 7 часов 12 минут (ст. 1 Постановления ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства»). Начало рабочего дня в 8 часов, окончание в 16 часов 12 минут. Обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов.

Сменная работа устанавливается для медицинских сестер, санитарок палатных, операторов газовой котельной, сторожей, поваров, кухонных рабочих, буфетчиков. Сменность определяется графиком работы.

Продолжительность ежедневной работы (смены) по графику для медицинских сестер палатных, санитарок палатных, операторов газовой котельной, сторожей – 24 часа. Начало работы – в 8:00 утра, окончание – в 8:00 утра.

Продолжительность ежедневной работы (смены) по графику для медицинских сестер палатных, санитарок палатных, операторов газовой котельной, сторожей – 12 часов. Начало работы – в 6:00 утра, окончание – 18 час. 00 минут, или начало работы – в 8:00 утра, окончание – 20 час. 00 минут.

Продолжительность ежедневной работы (смены) по графику для медицинских сестер палатных, санитарок палатных, операторов газовой котельной, сторожей – 12 часов. Начало работы – 18 час. 00 минут, окончание – в 6:00 утра, или начало работы – 20 час. 00 минут, окончание – в 8:00 утра.

Начало рабочего дня для поваров, кухонных работников, буфетчиков в 6 часов 30 минут и окончание – в 18 часов 30 минут.

Графики сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику (дежурный медперсонал, операторы газовой котельной, сторожа) предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени: в свободное от оказания помощи время для медперсонала, в свободное от приготовления и раздачи пищи время для поваров и кухонных рабочих, в свободное от обслуживания газовых котлов время для операторов газовой котельной, в свободное от обхода территории интерната время для сторожей).

Продолжительность рабочего дня других категорий работников интерната составляет 8 часов. Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут, окончание в 17 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов.

В связи с круглосуточным режимом работы в интернате применяется суммированный учет рабочего времени. Устанавливается учетный период рабочего времени, который превышает неделю, суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Продолжительность рабочей недели, максимальная продолжительность рабочих смен обеспечивается графиком в среднем за отчетный период – месяц.

Установленная графиком ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени в отдельных случаях отклоняться от установленной нормы рабочих часов.

Работники чередуются по сменам равномерно.

В исключительных случаях допускается замена сменами врачей, медсестер, санитарок, поваров, кухонных рабочих, буфетчиков, операторов газовой котельной сторожей по взаимному согласию двух работников с разрешения директора интерната на основании письменного заявления заинтересованного в замене работника. В заявлении должно быть указано обстоятельство, по которому работник просит замены его другим работником, время его последующей отработки по графику, подписи обоих работников, согласных на замену, резолюция непосредственного руководителя. На основании письменного заявления вносят соответствующие изменения в табель.

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

6.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в эти дни производится с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Учет времени прихода работников интерната на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий административно-управленческого осуществляется заместителем директора по общим вопросам хозяйственно-обслуживающего персонала – инженером, медицинского персонала – старшей медицинской сестрой, персонала кухни – шеф-поваром.

6.6. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, связанные с производственной деятельностью (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену). Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственно руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.7. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случая «непреодолимой силы» (пожара, стихийного бедствия, катастрофы и др. аналогичных ситуаций), допускается только с предварительного разрешения работодателя (директора) либо его представителя (администрации интерната).

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается нарушением. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством.

6.8. О всяком другом отсутствии на рабочем месте по уважительной причине

работник должен сообщить работодателю или непосредственному руководителю в течение рабочего дня, а в 24-часовой срок письменно сообщить о причинах отсутствия на рабочем месте и написать заявление о предоставлении административного отпуска в день отсутствия на рабочем месте.

6.9. Время для приема-передачи рабочих мест (постов), для отчета о проделанной работе за смену, переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) в рабочее время не входит.

6.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

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

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

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

Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается:

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

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

3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четыре часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.11. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Работникам интерната предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам интерната предоставляется ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- 35 календарных дня для врача-специалиста, старшей медицинской сестры, медицинской сестры палатной, санитарки палатной, санитарки (мойщицы);
- 21 календарных дней для парикмахера;
- 14 календарных дней для специалиста по социальной работе;
- 7 календарных дней для сиделок (помощников по уходу);

Отпуска, предоставляемые в установленном порядке по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, в счет ежегодных отпусков не включаются.

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

Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

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

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

6.12. Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристские поездки);

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## 7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей и успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.
- д) премирование

7.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного работника.

## 8. Трудовая дисциплина

8.1. Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящее руководство, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 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 работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **9. Техника безопасности и производственная санитария**

9.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами, подзаконными актами, а также указания органов Рострудинспекции, предписания органов трудовой инспекции от профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии инструменты и всю технику, доверенную ему для выполнения своей работы. О любой неполадке необходимо немедленно сообщать вышестоящему руководителю.

Каждый работник обязан использовать оборудование интерната на назначенном ему месте. Ему запрещается использовать это оборудование в личных целях.

В случае, когда текущая работа включает также технический уход и очистку машин и оборудования, работник обязан выделять для этого необходимое время.

9.3. Запрещается курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет.

Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения.

Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения. Работники должны иметь личные шкафы, вешалками и висячими замками, ключи от которых находятся у заинтересованных лиц.



во время пользования ими. Администрация может открывать такие шкафы для проверки их состояния и содержимого в присутствии заинтересованных лиц, кроме исключительных случаев, когда пригласить их не представляется возможным и когда проверка вызвана срочной необходимостью соблюдения техники безопасности и производственной санитарии.

9.4. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

9.5. В случае прекращения действия трудового договора работник должен перед уходом из интерната вернуть инструменты, машины и все оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие интернату.

9.6. В целях недопущения опасного положения или его немедленной ликвидации может производиться проверка содержания алкоголя в крови работника, с тем чтобы определить состояние работающего и предотвратить возможный риск.

9.7. Работник должен сообщать работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для его жизни или здоровья. Работодатель не может требовать от работника возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная серьезная опасность.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, незамедлительно сообщается директору.

9.8. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в интернате. Оно требует, в частности, от каждого работника полного соблюдения всех мероприятий в области техники безопасности и производственной санитарии.

Работники должны выполнять все специальные предписания, которые дает им руководящий персонал в отношении выполнения ими своей работы, и в частности, предписания по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

Руководящий персонал интерната должен пополнять для подчиненных им лиц информацию с предписаниями по технике безопасности, относящимися к выполняемой ими работе, и контролировать выполнение таких предписаний.

Все работники интерната, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.9. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников интерната.

Периодические медицинские осмотры работников производятся за счет работодателя.

При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей.

Работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля (самодейтельности), привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вводятся в действие с момента утверждения директором интерната с учетом мнения уполномоченного от трудового коллектива и обязательны для всех работников интерната.

10.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка находятся у инспектора по кадрам и вывешиваются на видном месте.