

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной
профсоюзной организации учреждения
ГЛАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»
учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГЛАУ СО КК

«Краевой КЦРИ «Медуница»

Л.В. Кравцова

2025г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краевой КЦРИ «Медуница» (далее – учреждение) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников учреждения.

1.3. Настоящие правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения Первичной Профсоюзной организации.

1.4. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников Учреждения.

1.5. Работник организации знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. Порядок приема, увольнения работников

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

2.2. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3. При приеме на работу по соглашению сторон работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев. Для отдельных категорий работников (директор, главный бухгалтер и их заместители) может быть установлено испытание на срок до 6 месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до 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 этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения Профсоюза и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока

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

2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

2.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.9. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

2.10. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.11. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части

первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.12. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.13. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- ✓ отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

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

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

- ✓ восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- ✓ отказом работника от продолжения работы в связи с изменением

определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

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

- ✓ работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого работнику выдано разрешение на работу.

2.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работник предупреждается работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.16. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере, установленном статьёй 180 ТК РФ.

2.17. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

2.18. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам

экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем учреждения, объявляется работнику под роспись.

3. Основные права и обязанности работника

Основные права и обязанности работника определены статьёй 21 ТК РФ.

2.1. Работник имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, 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 о специальной оценке условий труда;
- ✓ подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. 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).

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников,

соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, 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;

- ✓ создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- ✓ реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

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

- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- ✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым

Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- ✓ 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- ✓ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время.

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

✓ для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (263.1 ТК РФ);

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

✓ для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

✓ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

✓ для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

5.3. В организации устанавливается следующий режим труда и отдыха работников:

5.3.1. Для нижеперечисленных должностей устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями суббота и воскресенье:

- директор;
- заместитель директора по пожарной безопасности;
- заместитель директора по реабилитационной работе;
- экономист;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- делопроизводитель;
- программист;
- заведующий складом;
- сестра-хозяйка;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра процедурной;
- медицинская сестра по массажу;
- медицинская сестра по физиотерапии;
- специалист по охране труда;
- специалист по гражданской обороне;
- техник;
- рабочий зеленого хозяйства;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- заведующий отделением;
- заведующий хозяйством;
- специалист по социальной работе;
- врач терапевт;
- врач реабилитолог;
- врач физиотерапевт;
- врач-психотерапевт;

- врач – эрготерапевт;
- врач-невролог;
- медицинский психолог;
- администратор;
- педагог дополнительного образования;
- музыкальный руководитель;
- уборщик служебных помещений;
- инструктор по адаптивной физической культуре;
- шеф-повар;
- санитарка.
- логопед;
- грузчик;
- заместитель директора;
- инженер-механик;
- инженер-электрик;
- водитель автомобиля;
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- дворник;
- тракторист;

Режим работы для мужчин:

- ✓ начало работы с 8 часов 00 минут,
- ✓ окончание работы в 17 часов 00 минут,
- ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
- ✓ внутрисменные технологические перерывы продолжительностью по 15 минут с 11 часов и с 15 часов 45 минут,

Режим работы для женщин:

- ✓ начало работы с 9 часов 00 минут,
- ✓ окончание работы в 17 часов 12 минут,
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
- ✓ внутрисменные технологические перерывы продолжительностью по 15 минут с 11 часов и с 15 часов 45 минут.

5.3.2. Для нижеперечисленных должностей устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями суббота и воскресенье:

- медицинская сестра диетическая;
- кладовщик;

Режим работы для мужчин:

- ✓ начало работы с 8 часов 00 минут,
- ✓ окончание работы в 17 часов 00 минут,
- ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов

00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается),

✓ внутрисменные технологические перерывы продолжительностью по 15 минут с 10 часов и 14 часов 45 минут

Режим работы для женщин:

✓ начало работы с 8 часов 00 минут,
 ✓ окончание работы в 16 часов 12 минут,
 ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается),

✓ внутрисменные технологические перерывы продолжительностью по 15 минут с 10 часов и 14 часов 45 минут

5.3.3. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- медицинская сестра по физиотерапии;
- культорганизатор;
- инструктор по лечебной физкультуре;
- психолог;
- педагог дополнительного образования;

Режим работы для мужчин:

✓ начало работы – 8 часов 00 минут;
 ✓ окончание работы в 17 часов 00 минут;
 ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Режим работы для женщин:

✓ начало работы – 9 часов 00 минут;
 ✓ окончание работы в 17 часов 12 минут;
 ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Выходные дни предоставляются в соответствии с графиками работы. Для данных категорий работников установлен суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев (с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря).

Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.3.4. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- слесарь-сантехник;

✓ начало работы – 7 часов 00 минут;
 ✓ окончание работы – 19 часов 00 минут;
 ✓ перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12-00 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не

включается в рабочее время и не оплачивается).

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для данных категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев (с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря).

Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4. Сменная работа, как режим рабочего времени, установлена в организации для следующих работников:

При наличии письменного согласия работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

5.4.1. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- медицинская сестра по физиотерапии постовая;
- санитарка постовая;

✓ для работника два дня являются рабочими: 1 день дневная смена, 2 день ночная смена по 12 часов, три дня выходных;

✓ начало и окончание работы:

первый день начало работы – 7 часов 00 минут окончание работы – 19 часов 00 минут;

второй день начало работы – 19 часов 00 минут окончание работы – 7 часов 00 минут.

для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочей смены в специально отведенном для этой цели помещении.

Выходные дни предоставляются в соответствии с графиками работы. Для данных категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.2. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- медицинская сестра по физиотерапии ванного отделения;

✓ начало работы – 8 часов 00 минут;

✓ окончание работы в 18 часов 00 минут;

✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для *данных* категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.3. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- повар;
- кухонный (подсобный) рабочий;
- ✓ для работника 2 дня являются рабочими, 2 дня выходные;
- ✓ начало работы – 7 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы – 19 часов 00 минут;

для данной категории работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочей смены в специально отведенном для этой цели помещении.

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для *данных* категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.4. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- официант;
- мойщик посуды;
- ✓ для работника 2 дня являются рабочими, 2 дня выходные;
- ✓ начало работы – 7 часов 30 минут;
- ✓ окончание работы – 19 часов 30 минут;

для данной категории работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочей смены в специально отведенном для этой цели помещении

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для *данных* категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.5. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- оператор очистных сооружений;

- ✓ для работника 2 дня являются рабочими, 2 дня выходные;
- ✓ начало работы – 7 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы – 19 часов 00 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 часа с 12-00 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для данных категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.6. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- специалист по пожарной безопасности;
- ✓ для работника два дня являются рабочими: ночная смена по 12 часов, два дня выходных;
- ✓ начало работы – 20 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы – 8 часов 00 минут;

для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочей смены в специально отведенном для этой цели помещении.

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для данных категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

5.5. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Начало и окончание работы (смены), выходные дни определяются графиками сменности

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

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

- ✓ При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- ✓ При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.8. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- ✓ При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

- ✓ 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.

5.9. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

5.10. Запрещается направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работники, не достигшие возраста восемнадцати лет (ст. 96, 99, 259, 268 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а так же направление в командировку инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет,

опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от этих видов работ (ст.96, 99, 167, 259 и 268 ТК РФ).

Кроме того, привлекать к работе в ночное, а так же направлять в командировки работников, имеющие детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, можно только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

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

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

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

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

5.14. Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не

должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Время отдыха

5.15. Работника предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания, продолжительностью от 30 минут до 2 часов в течение рабочего дня (смены);
- внутрисменные технологические перерывы;
- еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) продолжительностью не менее 42 часов

5.16. Работникам в соответствии со ст. 112 ТК РФ предоставляются нерабочие праздничные дни:

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

5.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с Новогодними каникулами и Рождеством Христовым.

5.18. Работникам предоставляется нерабочий (праздничный) день, установленный законом Краснодарского края от 2 июня 2023 года № 4909 «Об объявлении в Краснодарском крае Дня поминовения усопших (Радоницы) нерабочим (праздничным) днём».

5.19. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, в том числе:

- ✓ работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время;
- ✓ инвалидам продолжительностью 30 календарных дней.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск

по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.21. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Работников трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.22. Несовершеннолетним работникам, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.23. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у индивидуального предпринимателя.

5.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами.

5.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, работнику в возрасте до восемнадцати лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.26. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя

5.27. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы у индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом

отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

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

5.31. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

5.32. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.33. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.34. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.35. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается

5.36. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за

все неиспользованные отпуска.

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

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

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

5.38. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.39. По заявлению работника Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка:

- при бракосочетании (жениху, невесте, детей работников) 3 дня;

- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей, родных братьев и сестер) 3 дня;

- проводами детей в армию 1 день;

-для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) 2 дня, которые так же могут быть присоединены к очередному отпуску;

-для прохождения при необходимости обследования в медицинских учреждениях работника или его несовершеннолетнего ребенка 1 день;

-с рождением ребенка (мужу) 1 день».

6. Поощрения

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, знаками, к присвоению почетных званий и звания лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

7.2. До наложения взыскания от работника запрашивается объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Работников трудового коллектива.

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

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

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается

ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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