

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГКУ СО «РЦДиПОВ ВОСТОЧНОГО ОКРУГА»**

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждений, содержащими нормы трудового права. Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь её локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор должен соответствовать требованиям статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по

поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.

2.3. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев. Для директора учреждения и его заместителя, главного бухгалтера

испытание не может превышать шести месяцев. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

- 2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст.65 ТК РФ.
- 2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.
- 2.6. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу работодателем (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н). Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.
- 2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.8. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной

безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

- 2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенную копию приказа о приеме на работу.
- 2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.12. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной.
- 2.13. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой

был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ, то на приказе производится соответствующая запись.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.15. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдыха, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней; оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- участие в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- проходить аттестацию на соответствие профессиональному стандарту по истечении 1 года работы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать законодательство о противодействии коррупции, исполнять приказы учреждения, распоряжения и поручения руководителя учреждения в сфере противодействия коррупции.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменивать, расторгать трудовые договоры 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты предприятия, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 (с изменениями и дополнениями).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

40 часов в неделю	помощник воспитателя и младший воспитатель
-------------------	--

или по решению СОУТ	работающим непосредственно в группах с (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;
36 часов в неделю	педагог-психолог; социальный педагог;
25 часов в неделю	воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;
20 часов в неделю	учитель дефектолог; учитель-логопед;
24 часов в неделю	педагогам дополнительного образования;
24 часа в неделю	музыкальным руководителям;

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). 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 соответствующей категории работников.

Работа педагогических и медицинских работников по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

В отделении г.Кинеля:

Наименование должности (профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор		
Заместитель директора		
Заместитель директора по АХЧ		
Главный бухгалтер		
Бухгалтер		
Экономист		
Юрисконсульт		
Специалист по охране труда		
Инспектор по кадрам		
Лелопроизводитель		
Программист		
Специалист по		

с 8-00 до 17-00
пятница с 8-00 до 16-00

с 12.00 до 12.48

социальной работе		
Врач-педиатр		
Врач-невролог		
Старшая медицинская сестра		
Медицинская сестра по массажу	с 8-00 до 15-42	с 12.00 до 12.30
Медицинская сестра по физиотерапии		
Медицинская сестра процедурной		
Инструктор по лечебной Физкультуре		
Медицинская сестра диетическая		
Медицинская сестра палатная	понедельник и первый рабочий день после праздников с 07.00 до 15.12 с 8.00 до 16.12 (дневная смена) с 16.12 до 08.00 (ночная смена)	
Учитель-логопед	с 9.00 до 13.00	
Учитель-дефектолог	1 смена с 9.00 до 13.00 2 смена с 13.00 до 17.00 (согласно утвержденного графика)	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время и оплачиваются
Педагог дополнительного образования	1 смена с 8.00 до 12.48 2 смена с 13.00 до 17.48 (согласно утвержденного графика)	
Педагог-психолог	с 8.30 до 16.12	с 12-00 до 12-30
Социальный педагог	с 8.30 до 16.12	с 12-00 до 12-30
Воспитатель	1 смена с 07.00 до 12.00 2 смена с 12.00 до 17.00 (согласно утвержденного графика)	устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время и оплачиваются
Младший воспитатель	1 смена с 8.00 до 16.12 2 смена с 16.12 до 08.00 (согласно утвержденного графика)	с 13.00 до 14.00
Завскладом		
Кастелянша		
Рабочий по стирке белья и ремонту одежды		
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12.00 до 12.48
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
Дворник		
Повар	1 смена с 06.00 до 15.00	с 10.00 до 10.48

	пятница с 6-00 до 14-00 2 смена с 10.00 до 19.00 пятница с 10-00 до 18-00	с 14.00 до 14.48
кухонный рабочий	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12.00 до 12.48
Сторож (вахтер)	1 ставка с 8-00 до 17-00 2 ставка пятница с 17.00 до 08.00 суббота 08.00 до 08.00 воскресенье 08.00 до 08.00	с 12.00 до 13.00

В отделении г.Отрадного

Заместитель директора		
Заведующий структурным подразделением		
Начальник хозяйственной части	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12.00 до 12.48
Бухгалтер		
Юрисконсульт		
Лелопроизводитель		
Программист		
Врач-педиатр		
Врач-невролог		
Старшая медицинская сестра		
Медицинская сестра по массажу	с 8-00 до 16-12	с 12.00 до 13.00
Медицинская сестра по физиотерапии		
Медицинская сестра процедурной		
Инструктор по лечебной Физкультуре		
Медицинская сестра диетическая		
Медицинская сестра палатная		
Учитель-логопед		устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время и оплачиваются
Учитель-дефектолог	с 08.00 до 12.00	
Музыкальный руководитель	с 08.00 до 12.48	
Педагог-психолог	с 08.00 до 16.12	12.00 до 13.00
Социальный педагог	с 08.00 до 16.12	12.00 до 13.00
Воспитатель	1 смена с 07.30 до 12.30 2 смена с 12.30 до 17.30 (согласно утвержденного графика)	
Младший (помощник) воспитатель	с 08.00 до 16.12	с 13.00 до 14.00
Кладовщик		
Кастелянша		

Рабочий по стирке белья и ремонту одежды		
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12.00 до 12.48
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
Дворник		
Повар	1 смена с 06.00 до 15.00 пятница с 6-00 до 14-00	с 10.00 до 10.48
	2 смена с 09.30 до 18.30 пятница с 09-00 до 17-00	с 14.00 до 14.48
Кухонный рабочий	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 12.00 до 12.48
Сторож (вахтер)	1 ставка с 08.00 до 17.00 (понедельник – пятница) 3 ставки с 18.00 до 06.00 (понедельник – четверг) Пятница с 17.00 до 08.00 Суббота с 08.00 до 08.00 следующего дня Воскресенье с 08.00 до 08.00 следующего дня Праздничные дни (в соответствии с трудовым законодательством и производственным календарем на текущий год)	с 12.00 до 13.00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
Слесарь – сантехник		
Подсобный рабочий		
Водитель автомобиля		

В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается и не оплачивается.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю нормальное число рабочих часов за учетный

период соответственно уменьшается (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 года № 588н "Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю").

Режим труда и отдыха работников, работающих в двухсменном режиме и с суммированным учетом рабочего времени устанавливается графиками, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Работникам, которым по условиям работы невозможно установить обеденный перерыв, устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время.

- 5.2. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.
- 5.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для педагогических работников норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Выполнение педагогической и (или) преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

- 5.4. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36- часовой рабочей недели регулируется следующим образом:
 - выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов недельной продолжительности рабочего времени;
 - подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработка, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами по согласованию с работодателем.

5.5 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, согласия работника, оплатой по нормам, установленным для оплаты сверхурочной работы.

5.6. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.7. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

5.8 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.9. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия. Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.10. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения);
- делать замечаний работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся (воспитанников, детей);
- заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;
- изменять по своей инициативе расписание занятий и графики работы;
- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

В случае изменения расписания занятий, графиков работы работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо, его заменяющее не менее чем за один день до изменения расписания, графика работы.

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем 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.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые основные отпуска продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Несовершеннолетним работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые основные отпуска продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работающим инвалидам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (статья 23 федерального закона 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый. Работникам,

работающим во вредных условиях труда, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Количество предоставляемых дней ежегодного оплачиваемого отпуска

№	Наименование должности	Количество предоставляемых дней ежегодного оплачиваемого отпуска (календарные дни/*рабочие дни)				Правовое основание продолжительности рабочего времени
		Основной отпуск	Удлиненный	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	
Администрация центра						
1	Директор	28			Согласно трудового договора	ст.115 ТК РФ
2	Заместитель директора	28			5	ст.115, 119 ТК РФ
3	Заместитель директора по АХЧ	28			5	ст.115, 119 ТК РФ
4	Главный бухгалтер	28			5	ст.115, 119 ТК РФ
5	Бухгалтер	28				ст.115 ТК РФ
6	Экономист	28				ст.115 ТК РФ
7	Специалист по кадрам	28				ст.115 ТК РФ
8	Делопроизводитель	28				ст.115 ТК РФ
9	Юрисконсульт	28			5	ст.115, 119 ТК РФ
10	Программист	28				ст.115 ТК РФ
11	Специалист по охране труда	28				ст.115 ТК РФ
Медицинские работники						
12	Врач невролог	28		*30 рабочих дней (по результатам СОУТ)		ст.115, 117 ТК РФ
13	Врач-педиатр	28				ст.115, 117 ТК РФ
14	Старшая медицинская сестра	28				ст.115, 117 ТК РФ
15	Медицинская сестра по физиотерапии	28				ст.115, 117 ТК РФ
16	Медицинская сестра по массажу	28				ст.115, 117 ТК РФ
17	Медицинская сестра процедурная	28				ст.115, 117 ТК РФ
18	Медицинская сестра (палатная)	28				ст.115, 117 ТК РФ
19	Медицинская сестра диетическая	28		*12 рабочих дней (по результатам		ст.115, 117 ТК РФ

				СОУТ)		
20	Инструктор по лечебной физкультуре	28		*30 рабочих дней (по результата там СОУТ)		ст.115, 117 ТК РФ
Педагогические работники						
21	Учитель логопед		56			Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
22	Учитель дефектолог		56			
23	Педагог дополнительного образования		56			
24	Социальный педагог		56			
25	Педагог психолог		56			
26	Воспитатель		56			
Прочий персонал						
27	Младший воспитатель	28				ст.115 ТК РФ
28	Помощник воспитателя	28				ст.115 ТК РФ
29	Специалист по социальной работе	28				ст.115 ТК РФ
30	Заведующая складом	28				ст.115 ТК РФ
31	Дворник	28				ст.115 ТК РФ
32	Кастелянша	28				ст.115 ТК РФ
33	Уборщица служебных помещений	28				ст.115 ТК РФ
34	Кухонный рабочий	28				ст.115 ТК РФ
35	Подсобный рабочий	28				ст.115 ТК РФ
36	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28				ст.115 ТК РФ
37	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28		7		ст.115 ТК РФ Постановление №298/п-22 от 25.10.1974г.
38	Повар	28		7		ст.115 ТК РФ Постановление №298/п-22 от 25.10.1974г
39	Сторож (вахтер) (1 ставка)	28				ст.115 ТК РФ
40	Сторож (вахтер) (2 ставки)	28				ст.115 ТК РФ
41	Водитель автомобиля	28		3		ст.115, 119 ТК РФ

Для структурного подразделения – отделения г.Отрадный количество предоставляемых дней ежегодного отпуска

№	Наименование должности	Количество предоставляемых дней ежегодного оплачиваемого отпуска (календарные дни/*рабочие дни)				Правовое основание продолжительности рабочего времени
		Основно й отпуск	Удлинен ный	Дополнител ьный отпуск за	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	

				вредные условия труда		
Администрация центра						
1	Заместитель директора	28			5	ст.115, 119 ТК РФ
2	Заведующий структурным подразделением	28			5	ст.115, 119 ТК РФ
3	Начальник хозяйственной части	28			5	ст.115, 119 ТК РФ
4	Бухгалтер	28				ст.115 ТК РФ
5	Делопроизводитель	28				ст.115 ТК РФ
6	Секретарь-машинист	28				ст.115 ТК РФ
7	Юрисконсульт	28				ст.115 ТК РФ
8	Инженер программист	28				ст.115 ТК РФ
Медицинские работники						
9	Врач-невролог	28		*30 рабочих дней (по результатам СОУТ)		ст.115, 117 ТК РФ
10	Врач – педиатр	28				ст.115, 117 ТК РФ
11	Старшая медицинская сестра	28				ст.115, 117 ТК РФ
12	Медицинская сестра по физиотерапии	28				ст.115, 117 ТК РФ
13	Медицинская сестра, диетическая	28		*12 рабочих дней (по результатам СОУТ)		ст.115, 117 ТК РФ
14	Медицинская сестра по массажу	28		*30 рабочих дней (по результатам СОУТ)		ст.115, 117 ТК РФ
15	Медицинская сестра процедурная	28				ст.115, 117 ТК РФ
16	Инструктор по лечебной физкультуре	28				ст.115, 117 ТК РФ
17	Медицинская сестра	28				ст.115, 117 ТК РФ
Педагогические работники						
18	Учитель – логопед		56			Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
19	Учитель-дефектолог		56			
20	Музыкальный руководитель		56			
21	Воспитатель		56			
22	Педагог – психолог		56			
23	Социальный педагог		56			
Прочий персонал						
24	Младший воспитатель	28				ст.115 ТК РФ
25	Помощник воспитателя	28				ст.115 ТК РФ
26	Кладовщик	28				ст.115 ТК РФ
27	Дворник	28				ст.115 ТК РФ
28	Электромонтер по ремонту	28				ст.115 ТК РФ

	обслуживанию, электрооборудования				
29	Слесарь-сантехник	28			ст.115 ТК РФ
30	Уборщик служебных помещений	28			ст.115 ТК РФ
31	Кухонный рабочий	28			ст.115 ТК РФ
32	Подсобный рабочий	28			ст.115 ТК РФ
33	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28			ст.115 ТК РФ
34	Водитель автомобиля	28		3	ст.115, 119 ТК РФ
35	Повар	28		7	ст.115 ТК РФ Постановление №298/п-22 от 25.10.1974г
36	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28		7	ст.115 ТК РФ Постановление №298/п-22 от 25.10.1974г

5.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации). При увольнении работника по каким бы то ни было причинам, проработавшего у данного работодателя не менее 11 месяцев, подлежащих зачету в срок работы, дающей право на отпуск, работник получает полную компенсацию.

При увольнении педагогических работников, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, работники получают полную компенсацию, если они проработали 10 месяцев в учебном году.

При исчислении сроков работы, дающей право на пропорциональный дополнительный отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных частью второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.14. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые дни:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

- смерти близких родственников (супруга, родителей, родных сестер, родных братьев, детей, бабушек, дедушек);
- регистрации брака работника;
- регистрация брака детей работника;
- проводов в армию;
- рождение ребенка (отцу)

б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:

- переезда на новое место жительства;
- дня знаний женщинам, имеющим детей, поступающим в школу с 1-го по 4-ый классы;
- родителям учащихся 11 класса в день последнего звонка.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением почётной грамотой.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное 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 не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.3. 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 срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.