УТВЕРЖДЕНО

директор ГКУ СО ЯО СРЦ «Искорка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корсакова Т.Н

Приказ №1/4 от 12 января 2018 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК

ГКУ СО ЯО СРЦ «Искорка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шепырева М.В.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

**ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ИСКОРКА».**

**1.Общие положения**

**1.1.** В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

**1.2.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного казённого учреждения социального обслуживания Ярославской области социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Искорка» (далее - учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

**1.3.** Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников учреждения (далее - работники).

**1.4.** Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

**1.5.** Работодатель обязан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

**2.1.** Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении, условия и порядок заключения которого регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**2.2.** Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

**2.3.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F50F2EA07E617F2DE7A96601CAF56371437D5C66877C815580F80903AFCA6W2SBL) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинскую книжку.

**2.4.** В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

**2.5.** Работодателю запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**2.6.** В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

**2.7.** Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- [место работы](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D0CA799DD9D84DA3E75611D22CBD40A913D3ABA650FD65DA219D3FDFA3586n4MCI);

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в [порядке](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D0CA799DD9D84DC3A7464142196DE02C83138nBMDI), устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**2.8.** В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом [тайны](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D0CA799DD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей Работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

**2.9.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

**2.10.** При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

**2.11.** При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

**2.12.** Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

**2.13.** Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено законодательством или самим трудовым договором. Наряду с этим трудовой договор считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

**2.14.** Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

**2.15.** Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

**2.16.** При приеме на работу вновь поступившего работника до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

**2.17.** При приеме на работу работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

**2.18.** Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа в этом учреждении является для Работника основной.

**2.19.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

**2.20.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- [перевод](consultantplus://offline/ref=EF878EAE27EC65F2BCCF8CA5921283796D4B47EAF232E22C1768EBF78363764128D29E44B2B852I) работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](consultantplus://offline/ref=EF878EAE27EC65F2BCCF8CA5921283796E4040EEF239E22C1768EBF78363764128D29E41B6860FEBB459I), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**2.21.** Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

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

**2.23.** Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между работником и работодателем.

**2.24.** В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

**2.25.** До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

**2.26.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.27.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

**2.29.** В день увольнения работодатель обязан произвести с увольняемым работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

**2.30.** 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

**2.31.** В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

**2.32.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения

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

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

**2.35.** Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

**3. Основные права и обязанности работника**

**3.1.** Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=51BB668F7EC89DB3EBDD2A7367CFAE5F0CCBF2263BB6CA8F92B11A9A7AF046AB409D0C39BC6FFDCCpDy4K) Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 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](consultantplus://offline/ref=51BB668F7EC89DB3EBDD2A7367CFAE5F0FCAF22332B1CA8F92B11A9A7AF046AB409D0C39BC6FF9CFpDy0K) о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=51BB668F7EC89DB3EBDD2A7367CFAE5F0CCBF2263BB6CA8F92B11A9A7AF046AB409D0C39BC6EFBCCpDy1K) Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=51BB668F7EC89DB3EBDD2A7367CFAE5F0CCBF2263BB6CA8F92B11A9A7AF046AB409D0C39BC6FFACBpDy2K) Российской Федерации, иными федеральными законами 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](consultantplus://offline/ref=51BB668F7EC89DB3EBDD2A7367CFAE5F0CCBF2263BB6CA8F92B11A9A7AF046AB409D0C39BC6DFBC8pDy1K) Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.2.** 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).

**3.3.** Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, профессии, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

**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](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB587810EAB9B32E31068252924FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE578A7b2t6L) Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- создавать производственный совет - 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 Российской Федерации 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](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB587810EAB9B32E01168202023FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA5b2t5L) 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, 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, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB587810EAB9B32E31068252924FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57FA0b2t0L) Российской Федерации, иными федеральными законами 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе [законодательством](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB587810EAB9B32E01168202023FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA5b2t0L) о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**5. Ответственность сторон трудового договора**

**5.1.** Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном [Трудовым Кодексом](garantF1://12025268.1062) Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**5.2.** Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

**5.3.** Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

**5.4.** Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

**5.5.** Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

**5.6.** При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](consultantplus://offline/ref=3396296274ED6FBB6BBEB6341FA48F69BE79857026650CE357FD69FEE8FFA6586E562D6F5254E3A6z3I) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**5.7.** Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

**5.8.** Работник обязан возместить работодателю причиненный ему [прямой действительный ущерб](consultantplus://offline/ref=5165BB9E22179DB43F60E8D79D4E2D4BFA9199072BDAF5A2CE18F4648503D0A8FC1A27C1B2B5A299jCe9K). Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

**5.9.** Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

**5.10.** За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

**5.11.** Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

**5.12.** Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

**6. Режим работы**

**6.1.** Рабочее время работников учреждения определяется настоящими Правилами, а так же графиками сменности.

**6.2.** Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

**6.3.** Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (8 часов в день).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

- для педагогических Работников - не более 36 часов в неделю;

- для медицинских Работников - не более 39 часов в неделю;

- для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю;

- 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 с классом вредности 3.3 – 3.4 или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

**6.4.** Общий режим работы:

для мужчин - 40 часов в неделю:

- начало работы – 8.00

- перерыв на обед - с 12.00 до 13.00

- окончание работы – 17.00

- выходные дни: суббота, воскресенье.

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР №298/3-1 от 01.11.1990г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»):

- начало работы – 8.30

- перерыв на обед – с 12.00 до 12.48

- окончание работы – 16.30

- выходные дни: суббота, воскресенье.

**6.5.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**6.6.** На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

**6.7.** Работодатель утверждает перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части (**Приложение 1**).

**6.8.** График работы поваров

- начало работы – 6.00

- перерыв на обед - с 12.00 до 14.00

- окончание работы – 19.00

- выходные дни в соответствии с графиком работы.

**6.9.** График работы оператора стиральных машин

**-** начало работы – 8.00

- перерыв на обед – с 12.00 до 14.18

- окончание работы – 17.30

- выходные дни: суббота, воскресенье

**6.10.** Режим работы группы дневного пребывания отделения помощи семье и детям

*При работе со школьниками*

Воспитатель

- начало работы – 14.00

- окончание работы – 20.00

- выходные дни: суббота, воскресенье

Перерывы для отдыха и приема пищи воспитателя устанавливаются на рабочем месте в рабочее время.

Младший воспитатель

- начало работы – 13.00

- перерыв на обед – с 17.00 до 17.48

- окончание работы – 21.00

- выходные дни: суббота, воскресенье

*При работе с дошкольниками и в каникулярное время при работе со школьниками*

Воспитатель

- начало работы – 9.00

- окончание работы – 15.00

- выходные дни: суббота, воскресенье

Перерывы для отдыха и приема пищи воспитателя устанавливаются на рабочем месте в рабочее время.

Младший воспитатель

- начало работы – 8.30

- перерыв на обед – с 12.30 до 13.18

- окончание работы – 16.30

- выходные дни: суббота, воскресенье

**6.11.** На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

**6.12.** Графики сменности разрабатываются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

**6.13.** Работа в течение двух смен подряд запрещается.

**6.14.** Для воспитателей, младших воспитателей, поваров, подсобных рабочих (мойщиков посуды), водителей автомобилей установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год. Время начала, окончания работы, выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками сменности.

**6.15.** В связи с производственной необходимостью по согласованию с работодателем допускается работа по индивидуальным графикам педагогов – психологов, учителя-логопеда, социальных педагогов.

**6.16.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

**6.17.** Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**6.18.** Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

**6.19.** Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или 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;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**6.20.** Решение работодателя об отстранении работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись.

**6.21.** Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под роспись.

**6.22.** Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

**6.23.** По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**6.24.** Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

**6.25.** Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

**6.26.** Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. 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.

**6.27.** К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

**6.28.** Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время 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.

**7. Время отдыха**

**7.1.** В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

**7.2.** Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Работодатель устанавливает общие выходные дни при пятидневной рабочей неделе: суббота и воскресенье. Выходные дни для работников с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются в соответствии с графиком сменности.

**7.3.** [Нерабочими праздничными днями](consultantplus://offline/ref=105F2E4A3A1A18B90D3A585FD7249BC793D8DAB949738172330349CC772A396D5633C58428CBB8FDZ7K1H) в Российской Федерации являются:

- 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.

**7.4.** Работодатель уменьшает продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, на один час.

**7.5.** За работу в праздничные дни (дежурства), выполнение несвойственных функций с согласия работника работодатель выплачивает денежную компенсацию или предоставляет другой день для отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**7.6.** Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**7.7.** Продолжительность отпуска работников учреждения составляет: руководителя - 28 календарных дней (основной) и 12 календарных дней (дополнительный); главного бухгалтера, заместителей директора, заведующих отделениями, специалистов, обслуживающего персонала и прочих работников – 28 календарных дней; педагогических работников – 56 календарных дней(ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск); медицинских работников: врача-педиатра, старшей медицинской сестры и медицинской сестры – 28 календарных дней (основной) и 12 рабочих дней (дополнительный); шеф-повара и поваров – 28 календарных дней (основной) и 6 рабочих дней (дополнительный).

**7.8.** Дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда предоставляются в соответствии с действующими нормативными актами, региональным отраслевым соглашением.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются на основании результатов специальной оценки условий труда (**Приложение 2**).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, составляет 7 календарных дней (статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации).

**7.9.** [Нерабочие праздничные дни](consultantplus://offline/ref=33061185E2CF88D7D9F9BAF8FBBC5A107869F258D4190D78E00E802232DD22DA949F6967DE00A0ECj6t0M), приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

**7.12.** До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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.

**7.13.** Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

**7.14.** Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

**7.15.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](consultantplus://offline/ref=50D8409D2D673426B2DA599A9F2B390B211DADDEB0A2421426EA6E2010A8DD61FA9E09F2BC869Ev4v2M) отпусков, утверждаемым 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 не позднее, чем за две недели до его начала путем письменного уведомления (издания приказа) о предоставлении отпуска.

**7.16.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

**7.17.** Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

**7.18.** Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**7.19.** В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, 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.

**7.20.** Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**7.21.** По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

**7.22.** 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.

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

**7.24.** 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.

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

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

**7.27.** 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

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

**7.29.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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, 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;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

**7.30.** При увольнении работнику выплачивается денежная [компенсация](consultantplus://offline/ref=645C84AAE3CC7E907CC617328FB2021997D26B73F05668B61E86AACE016875C6F97979CB828643C2N9D2N) за все неиспользованные отпуска.

**7.31.** 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.

**8. Оплата труда**

**8.1.** Размеры должностных окладов, тарифных ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы. Заработная плата каждого работника максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

**8.2.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием и положением об оплате труда работников учреждения. Штатное расписание утверждается работодателем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в соответствии с нормативами численности работников, утвержденными постановлением Правительства Ярославской области и приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области о предельной штатной численности, и согласовывается с указанным департаментом.

**8.3.** Работодатель своевременно проводит работу по тарификации работников, ее уточнение в связи с изменением стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменений тарификации.

**8.4.** Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, тарифных ставок, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются Положением по оплате труда работников учреждения, системы премирования устанавливаются Положением о премировании работников учреждения, разработанными в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными актами, содержащими нормы трудового права.

**8.5.** Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**8.6.** При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

**8.7.** При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**8.8.** Работодатель обязуется производить доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации, на основании результатов специальной оценки условий труда. **Приложение 3** **к Правилам** устанавливает перечень работ в государственном казённом учреждении социального обслуживания Ярославской области социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних «Искорка», на которых устанавливается доплата за вредные условия труда.

**8.9.** Заработная плата, включая премии, надбавки и другие поощрительные выплаты, выплачивается Работнику два раза в месяц в установленные дни: за первую половину месяца - 30 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 15 числа следующего месяца.

**8.10.** Заработная плата перечисляется работнику на указанный работником счет в кредитной организации на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

**8.11.** В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**8.12.** При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**8.13.** Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

**8.14.** При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](consultantplus://offline/ref=40E13A50FC00AA1C7C0E2286EA737CD20CB460508EA9F178C68D82F293D9C8266675845F30393207z5M) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**8.15.** Работодатель допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=5D19300D426990C0C6240D0C210D8FE2B7991D1854C778169F7CC6A5A7EBCD1398DE34034A29t7o3K) Российской Федерации и иными федеральными законами.

**8.16.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в периоды введения [военного](consultantplus://offline/ref=5D19300D426990C0C6240D0C210D8FE2B790131855C478169F7CC6A5A7EBCD1398DE34034A2A7693t5o3K), чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=5D19300D426990C0C6240D0C210D8FE2B7911A1F55C478169F7CC6A5A7EBCD1398DE34034A2A7690t5o2K) о чрезвычайном положении;

**8.17.** В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

**9. Поощрения за успехи в работе**

**9.1.** За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и образцовую работу, улучшение качества работы и иные успехи в труде работодатель вправе применить следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

- другие виды поощрений.

**9.2.** Возможно применение нескольких видов поощрения.

**9.3.** При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

**9.4.** Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения коллектива.

**9.5.** Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

**10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

**10.1.** Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

**10.2.** Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

**10.3.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений работодателя, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение (по соответствующим основаниям);

- другие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Федеральными законами.

**10.4.** Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами не допускается.

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

**10.5.** Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;

- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;

- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

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

**10.7.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

**10.8.** Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**10.9.** Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

**10.12.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в Государственную инспекцию труда Ярославской области.

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

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

**11. Охрана труда, техника безопасности и производственная санитария**

**11.1.** Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в учреждении. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством.

**11.2.** Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**11.3.** Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством порядке, соответствии с установленными нормами согласно Перечню профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (**Приложение 4 к Правилам**) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=7005917F054FE6AA41D2F33E1F76C7F79E83F7F39A813C273B9987E5FA290375612AD1A322F8A7gFh6L) обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7005917F054FE6AA41D2F33E1F76C7F79B8BFCF29C88612D33C08BE7FD265C626663DDA222F8A6F3g1hAL) о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

**-** постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

**11.4.** Работодатель не привлекает работников к дисциплинарной ответственности в случае их отказа от выполнения работ при возникновении опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

**11.5.** Работодатель организует в установленные сроки проведение медосмотров работников учреждения, обязанных проходить периодические медицинские осмотры.

**11.6.** Работникам запрещается

- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

**-** запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;

- приносить с собой предметы или товары для продажи на рабочем месте;

- использовать оборудование в личных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические или иные токсические препараты, приходить в учреждение или находиться там в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического [опьянения](consultantplus://offline/ref=B8AF3F650ADC4215266660B026D64A08DEB239F4242701470CBF9590379B0BE3C29E0A2AD06356BEq9cFM).

**11.7.** Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии оборудование, инвентарь, инструменты и иную и технику, доверенную ему для выполнения своей работы и для технического ухода за нею. О любой неполадке необходимо немедленно сообщать администрации учреждения. Работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению.

**11.8.** Работник обязан сообщить руководителю учреждения о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни и здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени оно не было, работник должен незамедлительно сообщить руководителю учреждения.

**11.9.** В случае прекращения действия трудового договора каждый работник должен перед уходом из учреждения вернуть инструменты, оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.

**11.10.** Несоблюдение мер в области охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности влечет за собой применение к работнику дисциплинарных мер взыскания.

**11.11.** Руководитель учреждения обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

**12. Курение**

**12.1.** Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, а также в целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака и исключения возникновения пожаро- и взрывоопасных ситуаций запрещается:

- курение табака на всей территории и во всех помещениях учреждения;

- курение табака за пределами территории учреждения в специальной одежде и обуви;

- курение группами более 2-х сотрудников;

- курение чаще 1 раза в 3 часа.

**12.2.** Территория и все помещения учреждения обозначаются соответствующим международным знаком запрета курения, а также информационной табличкой следующего содержания:

|  |
| --- |
| Нарушение запрета курения  на всей территории и во всех помещениях учреждения  влечет для сотрудников наложение дисциплинарного взыскания  в соответствии со ст.192 ТК РФ |

**12.3.** С целью обеспечения здоровья некурящих сотрудников и клиентов учреждения должны соблюдаться санитарно-гигиенические правила во время и после посещения мест для курения, расположенных за пределами территории учреждения (мытье рук, проветривание одежды и т.д.).

**12.4.** Несоблюдение положений настоящего раздела влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со [статьей 192](consultantplus://offline/ref=B0E9A90E2181B7792BF49AB7297512DE5CE6767AA5EC5B182B502608824E3A5BBA9008D834C96E1EMDx6E) Трудового Кодекса Российской Федерации.

**13. Заключительные положения**

**13.1.** Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения, согласно статье 190 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**13.2.** При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под расписку.

**13.3.** Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

**13.4.** Правила обязательны для выполнения всеми работниками учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

**13.5.** Текст Правил размещается в учреждении в доступном месте.

**13.6.** В случае изменения Трудового кодекса Российской Федерации, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства, до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящие Правила.

**13.7.** Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Приложение 1 к Правилам

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**в государственном казённом учреждении социального обслуживания Ярославской области социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних «Искорка», допускающих разделение рабочего дня на части**

1. Подсобный рабочий
2. Оператор стиральных машин

Приложение 2 к Правилам

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий работников государственного казённого учреждения социального обслуживания Ярославской области**

**социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Искорка»,**

**которым предоставляются дополнительные оплачиваемые**

**отпуска за работу во вредных условиях труда**

В соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утверждённым постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 (извлечение)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  пункта | Наименование профессий и работ | Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях) |  |
| XL. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ  Работники, непосредственно обслуживающие больных в учреждениях и подразделениях: | | | | |
| ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ  ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПРОСВЕЩЕНИЯ | | | | |
| 1 | 169 | Врач учреждений здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и дома отдыха | 12 |  |
| 2 | 172 | Средний и младший медицинский персонал детских стационаров (отделений, палат и групп) учреждений здравоохранения и социального обеспечения и групповой медицинский персонал детских яслей и  яслей - садов | 12 |  |
| XLIII. ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА | | | | |
| 3 | 117 | Повар, постоянно работающий у плиты | 6 |  |

Примечание:

- Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска с учётом дополнительного отпуска, предоставляемого в рабочих днях, в соответствии с письмом Минтруда РФ от 12 августа 2003 г. N 861-7, определяется в календарных днях.

Приложение 3 к Правилам

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ**

**в государственном казённом учреждении социального обслуживания Ярославской области**

**социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних «Искорка»,**

**на которых устанавливается доплата за вредные условия труда**

В соответствии со специальной оценкой условий труда (отчет общества с ограниченной ответственностью «Центр подготовки и оценки условий труда «Знание» от 30 сентября 2016 года) доплата за вредные условия труда на рабочем месте устанавливается по следующим должностям:

1. Старшая медицинская сестра – 8%

2. Медицинская сестра – 8%

3. Шеф - повар – 8%

4. Повар – 8%

5. Подсобный рабочий (кухонный рабочий) – 8%

6. Подсобный рабочий (мойщик посуды) – 8%

7. Оператор стиральных машин – 8%

8. Водитель автомобиля RENAULT – 8%

Приложение 4 к Правилам

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий работников государственного казённого учреждения социального обслуживания Ярославской области**

**социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Искорка», получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь**

**и другие средства индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Профессия,**  **должность** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Норма на человека** | **Срок  использо вания (в годах)** | **Обоснование (пункт типовых норм)** |
| 1. | Водитель | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 1 | п.11 приказа Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
| Перчатки с точечным покрытием | 12 шт | 1 |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные | 1 |
| 2. | Врач-педиатр | Халат медицинский | 1 шт | 1 | п. 3 постановления Администрации Ярославской области №199-а от 12 декабря 2005 года «О порядке обеспечения санитарной и специальной одеждой, обувью и инвентарем работников государственных учреждений социального оборудования Ярославской области». |
| Шапочка медицинская | 1 шт | 1 |
| 3. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 1 | п.23 приказа Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт | 1 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | 1 |
| 4. | Заведующий складом | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт | 1 | п.31 приказа Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | 1 |
| 5. | Медицинская сестра | Халат медицинский | 1 шт | 1 | п. 3 постановления Администрации Ярославской области №199-а от 12 декабря 2005 года «О порядке обеспечения санитарной и специальной одеждой, обувью и инвентарем работников государственных учреждений социального оборудования Ярославской области». |
| Шапочка медицинская | 1 шт | 1 |
| Куртка | 1 шт | 3 |
| 6. | Младший воспитатель | Халат рабочий | 1 шт | 1 | п. 10 постановления Администрации Ярославской области №199-а от 12 декабря 2005 года «О порядке обеспечения санитарной и специальной одеждой, обувью и инвентарем работников государственных учреждений социального оборудования Ярославской области». |
| 7. | Оператор стиральных машин | Халат рабочий | 1 шт | 1 | п. 9 постановления Администрации Ярославской области №199-а от 12 декабря 2005 года «О порядке обеспечения санитарной и специальной одеждой, обувью и инвентарем работников государственных учреждений социального оборудования Ярославской области». |
| Куртка | 1 шт | 3 |
| Обувь резиновая | 1 пара | 2 |
| 8. | Повар | Куртка поварская | 2 шт | 1 | п. 6 постановления Администрации Ярославской области №199-а от 12 декабря 2005 года «О порядке обеспечения санитарной и специальной одеждой, обувью и инвентарем работников государственных учреждений социального оборудования Ярославской области». |
| Колпак поварской | 1 шт | 1 |
| Обувь кожаная | 1 пара | 1 |
| Фартук прорезиненный | 1 шт | 1 |
| 9. | Подсобный рабочий | Халат рабочий | 1 шт | 1 | п. 9 постановления Администрации Ярославской области №199-а от 12 декабря 2005 года «О порядке обеспечения санитарной и специальной одеждой, обувью и инвентарем работников государственных учреждений социального оборудования Ярославской области». |
| Фартук прорезиненный | 1 шт | 1 |
| Перчатки резиновые | 4 пары | 1 |
| Обувь резиновая | 1 пары | 2 |
| 10. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 1 | п.135 приказа Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | 1 |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | 1 |
| |  | | --- | | Щиток защитный лицевой или | | Очки защитные | | 1 шт | до износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт | до износа |
| 11. | Старшая медицинская сестра | Халат медицинский | 1 шт | 1 | п. 3 постановления Администрации Ярославской области №199-а от 12 декабря 2005 года «О порядке обеспечения санитарной и специальной одеждой, обувью и инвентарем работников государственных учреждений социального оборудования Ярославской области». |
| Шапочка медицинская | 1 шт | 1 |
| 12. | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт | 1 | п.171 приказа Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | 1 |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | 1 |