



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ БРАТСКОГО  
РАЙОНА»

665776, РФ, Иркутская область, Братский район, п. Зяба, ул. Цветочная, д.1, телефон: 290-176

**ПРИКАЗ**

«31» декабря 2015 года

№ 180 - О

**Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка**

С целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий эффективной работы трудового коллектива областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Братского района» (далее – учреждение), в соответствии с требованиями ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь уставом учреждения, утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03 июля 2015 года № 53-12-189/15-рм,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить правила внутреннего трудового распорядка учреждения на 31.12.2015.
2. Делопроизводителю (Ермаковой С.М.) провести ознакомление работников учреждения с правилами внутреннего трудового распорядка.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор учреждения

*С.М. Ермакова*

Т.Б. Чернова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Совета трудового коллектива  
областного государственного бюджетного  
учреждения социального обслуживания  
«Социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Братского района»


  
\_\_\_\_\_ Н.А. Морозова

письмо (мотивированное мнение) от

« 31 » декабре 2015 года

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор областного государственного  
бюджетного учреждения социального  
обслуживания «Социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Братского района»

  
\_\_\_\_\_ Т.Б. Чернова

приказ № 180 - О от «31» декабря 2015 года

« 31 » декабре 2015 года



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**областного государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания «Социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних Братского района»**

Братский район, п. Зяба, 2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) областного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Братского района» (далее – учреждение) разработаны и приняты в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.2. Правила утверждены руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников - Совета трудового коллектива учреждения.

1.3. Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы трудового коллектива учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда в Правилах понимается - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.5. Правила определяют для сотрудников учреждения продолжительность, начало, окончание и порядок учета рабочего времени, время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств (сменности) при организации дежурств (сменной работы), порядок привлечения сотрудников к исполнению должностных обязанностей сверх установленного ежедневного рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни. Основные вопросы, связанные с осуществлением трудовой функции (порядок приема на работу и увольнения с работы, права и обязанности сотрудников, поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые в отношении сотрудников).

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с Правилами работника под роспись.

## **2. Порядок приема на работу. Трудовой договор**

### **2.1. Заключение трудового договора (ст.ст. 56 – 60 ТК РФ)**

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, который составляется в 2-х экземплярах, подписывается сторонами, скрепляется печатью организации, один из которых передается работнику. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть оговорено в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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.

## **2.2. Оформление приема на работу (ст. 68 ТК РФ)**

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Трудовой договор не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

При заключении трудового договора работодатель требует от работника справку правоохранительных органов РФ о наличии (отсутствии) судимости (в том числе погашенной и снятой) на территории РФ. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством РФ.

На каждого работника учреждения работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

## **2.3. Изменение условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ)**

Изменение условий трудового договора возможно только по соглашению сторон.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

#### **2.4. Прекращение трудового договора**

Общие основания расторжения трудового договора (ст. 77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 ТК РФ, ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- б) 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 (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч.4 ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

#### **2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ)**

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1ст. 77 ТК РФ.

## **2.6. Отстранение от работы.**

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать 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 и периодический медицинский осмотр;

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

-по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

## **3. Права и обязанности работодателя.**

3.1.Работодатель имеет право на прием на работу работников учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.2.Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.3.Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и принимать меры морального и материального поощрения.

3.4.Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников, воспитанников учреждения, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.5.Работодатель обязан согласовывать с представительным органом работников, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.6.Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.7.Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

-о перспективах развития учреждения;

-об изменении структуры, штатах учреждения.

3.8.Работодатель имеет право координировать и контролировать работу структурных подразделений и работников учреждения, контролирует прием на работу, подбор и расстановку кадров.

## **4.Права и обязанности работников**

4.1.Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

-требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее требованиям безопасности труда;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со

своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и 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 учреждения, предусмотренное ТК РФ, уставом учреждения и коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом учреждения.

Основными формами участия работников в управлении учреждением являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором; проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

4.2.Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2013 № 792;

- соблюдать принципы и требования Антикоррупционной политики учреждения (воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах и (или) от имени учреждения; воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершению коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения; незамедлительно информировать работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений; незамедлительно информировать работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и др.);

- соблюдать требования по охране труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

## **5.Рабочее время и время отдыха**

В учреждении установлена следующая продолжительность рабочей недели:

5.1.В соответствии со ст. 91 ТК РФ - нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

В соответствии со ст. 320 ТК РФ - сокращенная рабочая неделя для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

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

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (ст. 333 ТК РФ). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Так, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

-инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

-педагогу дополнительного образования - 18 часов в неделю (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

5.2.Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

-ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) - начало работы 09.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, окончание работы 18.00, выходные дни - суббота, воскресенье;

-ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с сокращенной продолжительностью рабочего времени (36 часов в неделю) - начало работы 09.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, окончание работы 17.12, выходные дни - суббота, воскресенье;

-для работников отделения помощи семье и детям учреждения перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13.00 до 14.00.

5.3.Сменная работа - работа в две, три или четыре смены вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличение объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.



При составлении графика сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В учреждении установлен сменный режим работы для следующих категорий работников:

- социальный педагог отделения диагностики и социальной реабилитации;
- медицинская сестра отделения диагностики и социальной реабилитации;
- социальный работник отделения диагностики и социальной реабилитации;
- помощник воспитателя отделения диагностики и социальной реабилитации;
- социальный работник отделения социально-трудовой реабилитации;
- повар хозяйственно-обслуживающего персонала;
- кухонный рабочий хозяйственно-обслуживающего персонала;
- дежурный по режиму хозяйственно-обслуживающего персонала.

При сменной работе вышеуказанные категории работников производят работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Чередование рабочих и нерабочих дней, время перерыва для отдыха и питания, время технических перерывов также устанавливаются графиком сменности.

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

5.5. На тех работах, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить невозможно, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

В учреждении возможность приема пищи в течение рабочего времени установлена для следующих категорий работников:

- социальный педагог, помощник воспитателя (воспитательная группа детей) отделения диагностики и социальной реабилитации (время приема пищи совмещается со временем приема пищи воспитанников учреждения);
- дежурный по режиму хозяйственно-обслуживающего персонала.

5.6. Исходя из рабочих задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего времени определяется по соглашению работника и работодателя.

5.7. Ненормированный рабочий день устанавливается директору учреждения, заместителю директора по социально-реабилитационной работе, заместителю директора по социально-трудовой реабилитации.

5.8. Директору учреждения за работу в режиме ненормированного рабочего времени устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

Заместителю директора по социально-реабилитационной работе, заместителю директора по социально-трудовой реабилитации за работу в режиме ненормированного рабочего времени устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней.

5.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.10. Работникам устанавливается следующее время начала, окончания работы, время перерыва для отдыха и питания, время технических перерывов:

Наименование должности, профессии	Начало работы, окончание работы	1 технический перерыв	Перерыв для отдыха и питания	2 технический перерыв
<b>Административно-управленческий персонал</b>				
Директор	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Заместитель директора по социально-реабилитационной работе	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Заместитель директора по социально-трудовой реабилитации	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Главный бухгалтер	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Заместитель главного бухгалтера	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Бухгалтер	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Экономист	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Юрисконсульт	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Специалист по охране труда	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
<b>Отдел кадрово-правовой работы</b>				
Начальник отдела кадрово-правовой работы	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Специалист по кадрам	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Делопроизводитель	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
<b>Отделение социально-правовой помощи</b>				
Заведующий отделением	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Юрисконсульт	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Специалист по социальной работе	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
<b>Отделение диагностики и социальной реабилитации</b>				
Заведующий отделением	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Социальный педагог (методическая работа)	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Врач-специалист, 0,25 шт. ед.	9.00-10.50	-	-	-
Старшая медицинская сестра	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Медицинская сестра диетическая	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Педагог-психолог	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Музыкальный руководитель. 1 шт. ед.	9.00-13.50	11.00-11.10	-	-

Инструктор по физической культуре, 0,5 шт. ед. (продолжительность нормы рабочего времени за ставку заработной платы – 30 часов в неделю)	9.00-12.00	11.00-11.10	-	-
<b>Отделение помощи семье и детям</b>				
Заведующий отделением	9.00-17.12	11.30-11.40	13.00-14.00	15.30-15.40
Социальный педагог	9.00-17.12	11.30- 11.40	13.00-14.00	15.30-15.40
Педагог-психолог	9.00-17.12	11.30- 11.40	13.00-14.00	15.30-15.40
Специалист по социальной работе	9.00-17.12	11.30-11.40	13.00-14.00	15.30-15.40
Социальный работник	9.00-17.12	11.30-11.40	13.00-14.00	15.30-15.40
<b>Отделение социально-трудовой реабилитации</b>				
Заведующий отделением	9.00-18.00	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Педагог дополнительного образования, 0,75 шт. ед. (продолжительность нормы рабочего времени за ставку заработной платы – 18 часов в неделю)	9.00-11.40	-	-	-
<b>Хозяйственно-обслуживающий персонал</b>				
Заведующий складом	9.00-18.00	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Заведующий хозяйством	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Шеф-повар	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Механик	9.00-18.00	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Водитель автобуса	9.00-18.00	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Водитель автомобиля	9.00-18.00	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Техник	9.00-18.00	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Слесарь-сантехник, 0,5 шт. ед.	9.00-13.00	11.00-11.10	-	-
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, 0,5 шт. ед.	9.00-13.00	11.00-11.10	-	-
Кастелянша	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10

Гладильщик	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10
Уборщик служебных помещений	9.00-17.12	11.00-11.10	12.00-13.00	15.00-15.10

5.11. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.12. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется 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.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

5.15. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.16. Один дополнительный выходной день без сохранения заработной платы ежемесячно (ст. 319 ТК РФ) предоставляется одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных

дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.18. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

## **6. Отпуска**

### **6.1. Ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 114 ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (ст. 115 ТК РФ)**

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов (ст. 262.1 ТК РФ). Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 23 Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации") инвалидам предоставляется не менее 30 календарных дней.

### **6.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ)**

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ), связанных с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений следует руководствоваться Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, который утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее трех календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается в размере 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ).

### **6.3. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 120 ТК РФ)**

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

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

### **6.4. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 121 ТК РФ)**

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

### **6.5. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122 ТК РФ)**

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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.

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.

#### **6.6.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ)**

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К этим категориям работников, например, относятся:

-работники в возрасте до 18 лет;

-мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам (в период этого отпуска);

-супруги военнослужащих, отпуск которым может предоставляться одновременно с отпуском их мужей (жен);

-работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родители (опекуны, попечители), которые имеют право получить ежегодный оплачиваемый отпуск или часть его (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;

-лица, работающие по совместительству;

-участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда (ст. 14-20, 22 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах");

-Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы"); Герои Социалистического труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы");

-лица, награжденные знаком "Почетный донор России" (ст. 11 Закона РФ "О донорстве крови и ее компонентов");

-лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на

атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок (ст. 14-22 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС").

#### **6.7.Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ)**

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.

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.

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.

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

#### **6.8.Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска (ст. 125 ТК РФ)**

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.

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.

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.

#### **6.9.Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)**

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

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.



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

#### **6.10. Реализация права на отпуск при увольнении работника (ст. 127 ТК РФ)**

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

#### **6.11. Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ)**

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.

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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми (ст. 263 ТК РФ). Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью

до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Длительный отпуск педагогических работников (ст. 335 ТК РФ). Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **7. Оплата и нормирование труда**

Работодатель обязуется своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

Оплата труда каждого работника зависит от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата состоит из сумм в денежной форме, в валюте Российской Федерации – рублях, за отработанное время, компенсационных выплат, связанных с режимом работы и условиями труда, стимулирующих доплат и надбавок, премий.

Заработная плата выплачивается каждые полмесяца. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются 12 и 27 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работа в праздничные и выходные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетный лист) известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размера, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на указанный работником расчетный счет.

Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя структурного подразделения без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя структурного подразделения.

Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в порядке, установленном Правительством Иркутской области.

Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются в зависимости от должностного оклада руководителя учреждения и устанавливаются руководителем учреждения.

Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются в положении об оплате труда работников учреждения на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

## **8. Меры поощрения и взыскания**

В учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись не позднее трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, но не ранее, чем через шесть месяцев после вынесения дисциплинарного взыскания.

## 9. Гарантии и компенсации

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ другими федеральными законами.

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных и общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

Пронито, пронумеровано  
и скреплено печатью

на *19. декабря 2011 г.* листах

Директор \_\_\_\_\_ Черновца





МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ БРАТСКОГО  
РАЙОНА»

665776, РФ, Иркутская область, Братский район, п. Зяба, ул. Цветочная, д.1, телефон: 290-176

**ПРИКАЗ**

«23» июня 2017 года

№ 131 - О

**О внесении изменений в правила внутреннего трудового распорядка**

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь уставом областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Братского района» (далее – учреждение), утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03 июля 2015 года № 53-12-189/15-рм,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в главу 7 «Оплата и нормирование труда» правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом руководителя учреждения от 31.12.2015 № 180-О, в части сроков выплаты заработной платы, а именно:  
-сроки выплаты заработной устанавливаются 5 и 20 числа месяца.
2. Делопроизводителю (Ермаковой С.М.) провести ознакомление работников учреждения с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



*р.коф*

Т.Б. Чернова