

Государственное бюджетное учреждение Пермского края  
«ПЕРМСКИЙ ГЕРОНТОПСИХИАТРИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
г. Пермь, ул. Кабельщиков, д. 23

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**  
**к коллективному договору**  
ГБУ ПК «Пермский ГПЦ»  
зарегистрированный 21.12.2021 г. № 663

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
ГБУ ПК «Пермский ГПЦ»

\_\_\_\_\_ О.А. Сабецкая  
«15» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Директор  
ГБУ ПК «Пермский ГПЦ»

\_\_\_\_\_ А.В. Атанов  
«15» \_\_\_\_\_ 2022 г.



ПЕРМЬ  
2022 год

Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский геронтопсихиатрический центр», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Атанова Александра Витальевича, с одной стороны и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Сабецкой Ольги Анатольевны, действующей на основании Устава с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от "09" сентября 2022 г. N 7) заключили настоящее Дополнительное соглашение к коллективному договору на 2021-2024 годы о нижеследующем:

1. Дополнить Коллективный договор Приложением № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУ ПК «Пермский геронтопсихиатрический центр» и изложить его в редакции, приложенной к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящие изменения вступают в силу с момента его подписания сторонами и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2021-2024 годы.

3. Все остальные положения Коллективного договора Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский геронтопсихиатрический центр» остаются неизменными.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/О.А. Сабецкая/

« 15 » 09 2022 г.

Приложение 1  
к Коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГБУ ПК «Пермский ГПЦ»

\_\_\_\_\_/А.В. Атанов

« 15 » 09 2022 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУ ПК «Пермский геронтопсихиатрический центр»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом ГБУ ПК «ПГПЦ» (далее — Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины и воспитанию у работников осознанного отношения к своим трудовым обязанностям, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для эффективной работы, улучшению качества обслуживания клиентов Учреждения и повышение профессионализма в работе.

1.4. Правила распространяются на всех работников Учреждения. Подчинение внутреннему трудовому распорядку является основным условием работы для каждого работника.

1.5. Правила утверждены директором Учреждения.

1.6. Все работающие и вновь поступившие на работу должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также на защиту от безработицы (ст. 2 ТК РФ).

2.2. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

2.3. При приеме на работу администрация Учреждения обязана потребовать от поступающего предъявления следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается необоснованный отказ в приеме на работу.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы. Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре.

2.6. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

2.7. При заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы работодатель в десятидневный срок сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания администрация Учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшего испытание.

2.9. Перевод работников на другую работу производится с их согласия, за исключением предусмотренных трудовым законодательством временных переводов в случае производственной необходимости и простоя.

2.10. По соглашению между работниками и администрацией может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию в письменной форме за 14 дней.

2.12. По истечению срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.13. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в соответствии ст. 77, ст. 78 ТК РФ

2.14. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### 3. Основные права и обязанности работника.

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заклочение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление

федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра

### **3.2. Работник обязан:**

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительности труда, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации Учреждения;

выполнять установленные нормы труда;

при отсутствии на рабочем месте по уважительной причине, незамедлительно сообщить руководителю своего подразделения,

полностью соблюдать требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями в соответствии с установленными нормами и сроками;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

работать честно и добросовестно, своевременно и тщательно выполнять установленные задания и функциональные обязанности, повышать производительность труда и эффективность производства, систематически повышать свою квалификацию, постоянно совершенствовать методы и организацию труда;

соблюдать в порядке и чистоте свое рабочее место;

соблюдать дисциплину, не допускать брака в работе, повышать культуру производства;

беречь и укреплять общественную собственность Учреждения, бережно эксплуатировать оборудование, оснастку и инструмент, предотвращать их преждевременный выход из строя, бережно и экономично расходовать энергию, материалы, предотвращать бесхозяйственное использование и расхищение материальных ценностей;

соблюдать правила профессиональной этики, взаимного уважения, делового контакта и взаимопомощи, не допускать грубости в отношениях и действиях, мешающих другим выполнять трудовые обязанности, в том числе в отношении к проживающим;

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному исполнению трудовых обязанностей, в случае невозможности устранить эти причины своими силами, довести об этом до сведения администрации;

постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

#### **4. Основные права и обязанности администрации Учреждения.**

##### **4.1. Администрация Учреждения (в лице директора) имеет право:**

заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными ФЗ;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными ФЗ;

принимать локальные нормативные акты;

##### **4.2. Администрация Учреждения обязана:**

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

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 контроля (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 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки; поддерживать и развивать инициативу и активность работающих, используя

производственные совещания, конференции и другие формы общественной самодеятельности;

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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

Администрация Учреждения обязана обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда; соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

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

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и



среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля

за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

## **5. Ответственность сторон.**

### **5.1. Ответственность администрации:**

5.1.1. Администрация несет ответственность за вред, причиненный работнику при исполнении им трудовых обязанностей в порядке и на условиях предусмотренном законодательством.

5.1.2. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

5.1.3. Работодатель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный им работнику в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

5.1.4. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться

5.1.5. Иные основания ответственности определяются законодательством.

### **5.2. Ответственность работника.**

5.2.1. Работник несет персональную дисциплинарную и материальную ответственность за результаты своего труда, в порядке и на условиях предусмотренных законодательством и соответствующими положениями, а в случаях особо оговоренных законом, административную и уголовную.

5.2.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение правил внутреннего трудового распорядка.

5.2.3. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба.

### **5.3. Ответственность профсоюзного комитета.**

5.3.1. Профсоюзный комитет несет ответственность перед администрацией в порядке и на условиях определяемых внутренними нормативными актами профкома и иными нормативно правовыми актами.

5.4. Стороны трудового договора обязаны возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора.

5.5. Ответственность сторон не указанная в Правилах внутреннего трудового распорядка устанавливается Трудовым Кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями.

## **6. Режим рабочего времени.**

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

6.2. Продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности, для медицинских работников, устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю.

6.3. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

6.4. Продолжительность ежедневной работы, в том числе начала и окончания работы, перерыв для отдыха и для приема пищи определяется Приложением № 1 к Правилам. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

6.5. Для работников, работающих по сменному графику ведется суммированный учет рабочего времени, который отражается в графике сменности, утвержденным администрацией.

Суммированный учет рабочего времени:

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда три месяца;

- для работников, занятых на работах с оптимальными условиями труда (календарный год с 01.01. по 31.12.).

6.6 По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день 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 18 лет), а так же лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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.

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

В случаях, если уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день невозможна, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.8. Выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникших вопросов. Компенсации за дежурство производится согласно ст. 153 ТК РФ.

6.8. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных в неделю.

Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается лишь в исключительных случаях, определяемых ТК РФ. Привлечение к работе в выходные дни производится по приказу директора Учреждения.

6.9. Работника появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает до работы в данный рабочий день.

6.10. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.11. Работникам Учреждения предоставляется ежегодно оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд, а так же непредставление ежегодного отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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.

Для переноса отпуска, либо предоставления части отпуска по заявлению работника, работодатель вправе отказать в переносе отпуска или предоставлении части отпуска, если заявление предъявлено менее чем за три рабочих дня до предполагаемого отпуска.

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 течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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.

6.12. Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяется коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

6.13. 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам - до 60 к.д. 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.

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление Благодарности
- награждение Почетной грамотой,
- награждение Благодарственным письмом

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению Почетными грамотами, Благодарственными письмами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива.

## **8. Взыскание за нарушение трудовой дисциплины.**

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка, обстоятельства, при которых он совершен, характер предшествующей работы и поведение работника.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к нему ранее применялись дисциплинарные взыскания. Увольнение может быть также применено за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- прогул – отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня. Работник увольняется за отсутствие без уважительных причин более четырех часов именно на своем рабочем месте. В случае, если работник докажет, что отсутствие на рабочем месте обусловлено уважительными причинами, то увольнение при таких обстоятельствах невозможно. При увольнении по этому основанию не имеет значение, привлекался ли работник ранее к дисциплинарной ответственности, имеет он уже дисциплинарное взыскание или нет.

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Для увольнения не имеет место, привлекался ли работник ранее к дисциплинарной ответственности. В случае, если работник был отстранен от работы и проработал в таком состоянии полностью рабочий день (смену) работодатель все равно вправе его уволить. Состояние алкогольного, наркотического опьянения должно быть подтверждено медицинским заключением.

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

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

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.6. 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.

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

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

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

8.10. 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.