

Согласовано с
Председателем первичной
профсоюзной организации



Утверждаю

Директор ЛОГБУ «Кировский
ДРП»

О.А. Карпенко
«26» июня 2026 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Трудовой распорядок в Ленинградском областном государственном стационарном бюджетном учреждении социального обслуживания «Кировский дом реабилитационного проживания» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, уставом ЛОГБУ «Кировский ДРП» порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются:

свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;

запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;

обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего

времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

равенство прав и возможностей работников;

обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;

обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них, право работодателей создавать объединения работодателей и вступать в них;

обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;

сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного контроля (надзора) за их соблюдением;

обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;

обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

1.2. Работодатель, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, которые являются обязательными для всех работников учреждения, состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, не подлежат применению.

1.3. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Трудовые функции и обязанности работников устанавливаются трудовым договором и должностной инструкцией.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения работников учреждения с работодателем регулируются трудовым договором.

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

- при приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы;

- при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю дополнительно документы, установленные Трудовым кодексом РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо,

поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. Работники организаций социального обслуживания проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке и должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

Каждый работник организации социального обслуживания должен иметь личную медицинскую книжку и прививочный сертификат по установленной форме со следующими отметками:

1. о прохождении медицинского осмотра;
2. о прохождении санитарно-гигиенической подготовки с аттестацией в экспертной организации, имеющей соответствующую аккредитацию;
3. о наличии прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

Работники, для реализации права на получение налоговых вычетов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, для исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, в том числе компенсационных выплат при возникновении несчастного случая на производстве, предоставляют работодателю документы, о размере среднего заработка за расчетный период, установленные Федеральным законом, необходимые для назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности:

- по утвержденной форме справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и

родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись.

2.4. Для исполнения обязанности работодателем по предоставлению работнику льгот и гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, стандартных налоговых вычетов по НДФЛ, иных вычетов, предусмотренных Налоговым кодексом РФ, работник самостоятельно предоставляет работодателю документы, дающие право на соответствующие льготы, налоговые вычеты в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Работник несет ответственность за достоверность сведений в документах, предоставляемых работником работодателю при трудоустройстве.

2.6. Трудовой договор с работником расторгается работодателем в случае представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора, в том числе об образовании, трудовой книжки или ее дубликата, которые работник должен был предоставить в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7. В целях реализации положений Федерального закона "О персональных данных", Работник обязан письменно уведомить Работодателя, предоставить работодателю сведения об изменении его персональных данных (паспортных данных, семейного положения, сведений о детях и адресе места жительства) в срок не позднее 5 пяти рабочих дней с даты изменения персональных данных.

2.8. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.9. При поступлении на работу работодатель обязан ознакомить работника под личную подпись до подписания сторонами трудового договора, т.е. еще до вступления в трудовое отношение:

с коллективным договором;

с правилами внутреннего трудового распорядка;

с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения, бесплатной выдачи смывающих средств работникам;

с положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам;

с антикоррупционной политикой учреждения и иными локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции;

должностной инструкцией;

Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;

положением о защите персональных данных работников и получателей социальных услуг учреждения;

с порядком пропускного режима, установленного в учреждении;

медицинский персонал – с положением соответствующего структурного подразделения учреждения

2.10. Дисциплинарные взыскания

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:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

2.11. Порядок применения дисциплинарных взысканий устанавливается Трудовым кодексом РФ.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке установленном действующим законодательством.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

2.12. Порядок снятия с работника дисциплинарного взыскания устанавливается Трудовым кодексом РФ.

3. Основные права, обязанности и материальная ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, которое соответствует 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации 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;
- иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;
- незамедлительно извещать работодателя или непосредственного руководителя о любой известной ему ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения; антикоррупционную политику учреждения и иные локальные акты учреждения в сфере противодействия коррупции;
- соблюдать положение о защите персональных данных работников и получателей социальных услуг, утвержденное в учреждении, инструкции по охране труда, технике безопасности, правила пожарной безопасности и иные положения, утвержденные в учреждении;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье получателей социальных услуг, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, медицинский персонал- медицинскую этику и деонтологию;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, коллективным договором.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- Для прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании личных заявлений, предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию, дополнительный дня отдыха в день, следующий после дня вакцинации, с сохранением среднего заработка.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять первичной профсоюзной организации Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие первичной профсоюзной организации Учреждения в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. ЛОГБУ «Кировский ДРП» является непрерывно действующим стационарным учреждением социального обслуживания, в котором

утверждены отдельные виды работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.2. Для медицинских работников на тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, медицинскому работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего дня времени.

5.3. Для медицинских работников ЛОГБУ «Кировский ДРП» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Начало работы в 8 часов утра.

а) при непрерывной сменной работе для должности медицинская сестра палатная (постовая); медицинский брат палатный (постовой):

	при 24-часой рабочей смене
Начало работы	08:00
Окончание работы	08:00
Перерыв	Предоставляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком работы
Выходные дни	

б) при сменной работе для должности младшая медицинская сестра по уходу за больными (младший медицинский брат по уходу за больными):

	при 24-часовой рабочей смене
Начало работы	08:00
Окончание работы	08:00
Перерыв	Предоставляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком работы
Выходные дни	

в) при сменной работе для должности санитар (санитарка):

	при 24-часовой рабочей смене
Начало работы	08:00
Окончание работы	08:00
Перерыв	Предоставляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком работы
Выходные дни	

г) для должностей медицинская сестра (медицинский брат); фельдшер; медицинская сестра по массажу (медицинский брат по массажу); врачей; заведующих отделений; заведующий аптекой готовых лекарственных форм; старшая медицинская сестра (медицинский брат); сестра-хозяйка; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; педагог-психолог; педагог дополнительного образования работающих в однодневную смену:

Начало работы	8:00
Окончание работы	15 часов 42 минуты (с перерывом на обед)
Перерыв	С 12:00 до 12:30, если обед в здании интерната
Выходные дни	Два выходных дня в неделю

5.4. Для остальных работников ЛОГБУ «Кировский ДРП» при 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим трудового дня:

С понедельника по четверг	Пятница
Начало работы 8–00	Начало работы 8–00
Перерыв на обед с 12–00 до 12–48	Перерыв на обед с 12–00 до 12–48
Окончание 17–00	Окончание 16–00

Для водителей ЛОГБУ «Кировский ДРП» при 40-часовой рабочей неделе устанавливается суммированный учет рабочего времени.

Когда по условиям производства (работы) у индивидуального предпринимателя, в организации 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.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса РФ в течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в

рабочее время не включается. В отдельных случаях время начала и окончания работы по заявлению работника определяется графиком работы, утвержденным директором ЛОГБУ «Кировский ДРП».

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

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.6. Неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.7. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников) устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.8. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Ежегодные основные отпуска предоставляются работникам в соответствии с графиками отпусков, согласованными с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

5.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

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.

5.10. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

Отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 06.06.2013 N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников", согласно утвержденному перечню медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи в стационарных организациях социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений, предусмотренные коллективным договором.

6.2. Поощрения применяются работодателем по представлению руководителя подразделения. Допускается соединение нескольких мер поощрения.

6.3. На основании показателей эффективности и результативности деятельности и критериев оценки деятельности для установления

премиальных выплат по итогам работы, утвержденных приказом по учреждению, работнику может быть уменьшен размер премии или премия не начислена.

Уменьшение размера премии или не начисление премии производится за расчетный период.

7. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников.

7.1. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

Помещения для приема пищи обеспечиваются холодильником, столовой мебелью, электрическим чайником, микроволновой печью за счет средств работодателя.

7.2. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя.

7. Обучение в области охраны труда

7.1. Все работники, в том числе руководитель организации, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.2. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.3. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в период работы.

