

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
муниципального образования
город Норильск»
от 03.11.2016 № 170

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения муниципального
образования город Норильск»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) приняты в целях содействия эффективной организации труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения муниципального образования город Норильск» (далее – МБУ «КЦСОН», работодатель (наниматель)), укреплению трудовой дисциплины, а также в целях регламентации основных условий трудовых отношений:

- порядка приема и увольнения работников;
- основных прав и обязанностей работника;
- основных прав и обязанностей работодателя;
- ответственности сторон трудового договора;
- режима рабочего времени;
- времени отдыха;
- применяемых к работникам мер поощрения;
- применяемых к работникам мер взыскания;
- порядка предоставления работнику и использования им отпусков;
- порядка выплаты работнику денежной компенсации взамен ежегодного оплачиваемого отпуска;
- сроков выплаты заработной платы работника;
- организации труда работников.

1.2. Трудовые отношения между работником МБУ «КЦСОН» и МБУ «КЦСОН», работодателем (нанимателем), не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. При приеме на работу работодатель (наниматель) обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников МБУ «КЦСОН»

2.1. Порядок приема и увольнения работников МБУ «КЦСОН» определяется Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными актами, регулирующими трудовые правоотношения и не может ухудшать положение работников МБУ «КЦСОН» по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Трудовые отношения между МБУ «КЦСОН» и работником МБУ «КЦСОН» возникают при заключении трудового договора в порядке и по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Замещение и освобождение должностей (рабочих мест), предусмотренных штатным расписанием МБУ «КЦСОН», производится приказом директора МБУ «КЦСОН».

2.4. Оформление приема на работу и увольнения работников МБУ «КЦСОН» производится специалистом отдела кадров МБУ «КЦСОН» (далее - специалист отдела кадров) в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. При приеме на работу специалист отдела кадров обязан потребовать у лица поступающего на работу следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством, при заключении трудового договора специалист отдела кадров вправе потребовать предъявления дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются МБУ «КЦСОН».

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МБУ «КЦСОН» обязано по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. При заключении трудового договора в нем, в соответствии со ст. 70 ТК РФ, по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника МБУ «КЦСОН» распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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.

При неудовлетворительном результате испытания МБУ «КЦСОН» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником МБУ «КЦСОН», предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение МБУ «КЦСОН» бывший работник МБУ «КЦСОН» имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа работников МБУ «КЦСОН» и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник МБУ «КЦСОН» продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник МБУ «КЦСОН» придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом МБУ «КЦСОН» в письменной форме за три дня.

2.7. На основании личного заявления лица, поступающего на работу, о заключении с ним трудового договора с резолюцией директора МБУ «КЦСОН», специалист отдела кадров составляет проект трудового договора.

2.8. Трудовой договор заключается в простой письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником МБУ «КЦСОН» и директором МБУ «КЦСОН».

Один экземпляр трудового договора передается работнику МБУ «КЦСОН», другой - вшивается в личное дело работника МБУ «КЦСОН» и хранится в МБУ «КЦСОН».

Получение работником МБУ «КЦСОН» экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника МБУ «КЦСОН» на экземпляре трудового договора, хранящемся в МБУ «КЦСОН».

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

2.9. На основании заключенного (подписанного сторонами) трудового договора в течение одного дня со дня его подписания сторонами специалист отдела кадров подготавливает проект приказа о приеме на работу.

Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. Заключенные (подписанные сторонами) трудовые договоры, а так же все изменения и дополнения к ним, подлежат регистрации, которая осуществляется специалистом отдела кадров в отдельном журнале.

2.11. Приказ о приеме на работу объявляется работнику МБУ «КЦСОН» под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника МБУ «КЦСОН» ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.12. На основании документов, представленных лицом, поступающим на работу, специалистами отдела кадров заполняется личная карточка работника МБУ «КЦСОН», формируется личное дело.

Личное дело работника МБУ «КЦСОН» оформляется и формируется в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Все документы, составляющие личное дело работника МБУ «КЦСОН», должны быть подобраны по хронологии событий (фактов), пронумерованы и прошиты, а также учтены в описи документов, прилагаемой (вшитой) к каждому личному делу работника МБУ «КЦСОН».

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) специалист отдела кадров обязан ознакомить работника МБУ «КЦСОН» под роспись с настоящими Правилами, должностной (рабочей) инструкцией, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника МБУ «КЦСОН», выдать

направление на проведение вводного инструктажа по охране труда, а также разъяснить его права и обязанности;

2.14. При приеме на работу ведущий инженер по охране труда МБУ «КЦСОН» обязан провести инструктаж работника МБУ «КЦСОН» по правилам охраны труда, пожарной безопасности и правилам техники безопасности.

2.15. Трудовой договор между МБУ «КЦСОН» и работником МБУ «КЦСОН» может быть прекращен только по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

2.16. Расторжение трудового договора оформляется приказом директора МБУ «КЦСОН».

При увольнении работника МБУ «КЦСОН» по инициативе МБУ «КЦСОН» приказ о расторжении трудового договора должен быть полным и мотивированным, содержать причины и основания производимого увольнения.

Проект приказа о расторжении трудового договора по инициативе МБУ «КЦСОН» составляется в 3 экземплярах, по одному для работника, отдела кадров, бухгалтерии. Экземпляр, предназначенный для отдела кадров, хранится в личном деле работника.

С приказом о расторжении трудового договора работник МБУ «КЦСОН» должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника МБУ «КЦСОН» работодатель (наниматель) обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о расторжении трудового договора невозможно довести до сведения работника МБУ «КЦСОН» или работник МБУ «КЦСОН» отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.17. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника МБУ «КЦСОН», за исключением случаев, когда работник МБУ «КЦСОН» фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

2.18. В день увольнения работнику МБУ «КЦСОН» выдается на руки трудовая книжка и производится расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работнику МБУ «КЦСОН» выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику МБУ «КЦСОН» невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, МБУ «КЦСОН» обязано направить в его адрес уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления МБУ «КЦСОН» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

МБУ «КЦСОН» не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника МБУ «КЦСОН» по причине прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), по причине осуждения работника МБУ

«КЦСОН» к наказанию, исключаящему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению бывшего работника МБУ «КЦСОН», не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель (наниматель) обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения бывшего работника МБУ «КЦСОН».

2.19. По письменному заявлению работника МБУ «КЦСОН» ему не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдаются 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, о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику МБУ «КЦСОН» безвозмездно.

3. Основные права и обязанности работника МБУ «КЦСОН»

3.1. Работник МБУ «КЦСОН» при исполнении возложенных на него трудовым договором обязанностей имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- 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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении 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 законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо прав, названных в пункте 3.1 настоящих Правил, работники МБУ «КЦСОН» пользуются правами, предусмотренными коллективным договором, действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Работник МБУ «КЦСОН» обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, настоящими Правилами, должностной (рабочей) инструкцией, иными локальными нормативными актами МБУ «КЦСОН», а также действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, установленный режим рабочего времени;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу МБУ «КЦСОН» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в МБУ «КЦСОН», если МБУ «КЦСОН» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников МБУ «КЦСОН»;
- использовать рабочее время для производительного труда, эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам МБУ «КЦСОН» выполнять свои трудовые обязанности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю либо директору МБУ «КЦСОН» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБУ «КЦСОН» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в МБУ «КЦСОН», если МБУ «КЦСОН» несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать правила этики поведения в коллективе, проявлять такт, внимание и вежливость к сотрудникам и посетителям;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный работодателем порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно (до окончания первого дня отсутствия на работе, являющегося для работника рабочим днем) сообщать непосредственному руководителю причину и время отсутствия на работе;
- соблюдать установленные требования порядка оформления направления в командировку и предоставления отчета о выполнении командировочного задания;
- при увольнении своевременно (не позднее последнего рабочего дня) сдать закрепленные за ним материальные ценности, а также находящиеся у него служебные документы, удостоверения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель (наниматель) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников МБУ «КЦСОН» за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников МБУ «КЦСОН» исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУ «КЦСОН» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в МБУ «КЦСОН», если МБУ «КЦСОН» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников МБУ «КЦСОН», соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников МБУ «КЦСОН» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные МБУ «КЦСОН» законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель (наниматель) обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам МБУ «КЦСОН» работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников МБУ «КЦСОН» 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, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

- знакомить работников МБУ «КЦСОН» под роспись с настоящими Правилами, должностной (рабочей) инструкцией, коллективным договором, порядком хранения и использования персональных данных работника МБУ «КЦСОН», иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- обеспечивать бытовые нужды работников МБУ «КЦСОН», связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников МБУ «КЦСОН» в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам МБУ «КЦСОН» в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных статьями 73, 76 ТК РФ;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником МБУ «КЦСОН»;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда.

5. Рабочее время и режим рабочего времени

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник МБУ «КЦСОН» в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен

исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени работника МБУ «КЦСОН» составляет:

- для мужчин – 40 часов в неделю;
- для мужчин - медицинских работников – 39 часов в неделю;
- для женщин – 36 часов в неделю.

5.2.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников МБУ «КЦСОН», в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников МБУ «КЦСОН», в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

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

- для медицинских работников МБУ «КЦСОН» – не более 39 часов в неделю;

- для работников МБУ «КЦСОН», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для лиц соответствующего возраста.

5.2.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников МБУ «КЦСОН» в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Работникам МБУ «КЦСОН» устанавливается пятидневная (с двумя выходными днями) или шестидневная (с одним выходным днем) рабочая неделя.

5.3.1. Шестидневная рабочая неделя устанавливается для следующих должностей (профессий):

- лифтер;
- уборщик служебных помещений (осуществляющий свою деятельность в стационарных отделениях учреждения);
- буфетчик;
- официант;
- кухонный рабочий;
- помощник воспитателя;
- повар;

- мойщик посуды;
- уборщик производственных помещений;
- воспитатель;
- санитарка палатная;
- медицинская сестра палатная;
- дежурный по режиму;
- сторож.

Продолжительность ежедневной работы составляет:

- при 30 – часовой рабочей неделе - 5 часов ежедневно;
- при 36 – часовой рабочей неделе - 6 часов ежедневно;
- при 39 – часовой рабочей неделе - 6,5 часов ежедневно;
- при 40 – часовой рабочей неделе – 7 часов, в предвыходной день – 5 часов.

Начало работы – согласно графику сменности с предоставлением в течение работы перерыва для отдыха и питания общей продолжительностью 1 час работникам МБУ «КЦСОН», занимающим следующие должности (профессии):

- лифтер;
- уборщик служебных помещений (осуществляющий свою деятельность в стационарных отделениях учреждения);
- официант;
- кухонный рабочий;
- повар;
- мойщик посуды;
- уборщик производственных помещений.

Начало работы – согласно графику сменности с предоставлением в течение работы перерыва для отдыха и питания общей продолжительностью 2 часа работникам МБУ «КЦСОН», занимающим следующие должности (профессии):

- буфетчик.

Без предоставления перерыва для отдыха и питания, но с предоставлением возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время работникам МБУ «КЦСОН», занимающим следующие должности (профессии):

- воспитатель;
- помощник воспитателя;
- санитарка палатная;
- медицинская сестра палатная;
- дежурный по режиму;
- сторож.

5.3.2. Для остальных должностей (профессий) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы составляет:

- при 35 часовой рабочей неделе – 7 часов ежедневно;
- при 36 – часовой рабочей неделе – 7 часов 12 минут ежедневно;
- при 39 – часовой рабочей неделе – 7 часов 48 минут ежедневно;
- при 40 – часовой рабочей неделе – 8 часов ежедневно.

Начало работы в 09 час. 00 мин., окончание – для работников МБУ «КЦСОН» являющихся инвалидами I или II группы в 17 час. 00 мин., для женщин в 17 час. 12 мин., для мужчин (медицинских работников) в 17 час. 48 мин., для мужчин в 18 час. 00 мин., перерыв для отдыха и питания с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

5.4. Работодатель (наниматель) имеет право привлекать работника МБУ «КЦСОН» к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.4.1. Привлечение работодателем работника МБУ «КЦСОН» к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника МБУ «КЦСОН» продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества МБУ «КЦСОН» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в МБУ «КЦСОН», если МБУ «КЦСОН» несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников МБУ «КЦСОН»;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника МБУ «КЦСОН», если работа не допускает перерыва. В этих случаях МБУ «КЦСОН» обязано немедленно принять меры по замене сменщика другим работником МБУ «КЦСОН».

Привлечение работника МБУ «КЦСОН» к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника МБУ «КЦСОН» и с учетом мнения представительного органа работников МБУ «КЦСОН».

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников МБУ «КЦСОН» в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников МБУ «КЦСОН» в соответствии с ТК РФ и иными федеральными

законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника МБУ «КЦСОН» 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель (наниматель) обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника МБУ «КЦСОН».

5.4.2. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определяется приказом директора МБУ «КЦСОН», издаваемым с учетом мнения Профсоюзного комитета работников МБУ «КЦСОН».

5.5. В целях экономного использования рабочего времени и повышения эффективности труда для следующих должностей (профессий) установлен режим гибкого рабочего времени с отработкой нормы рабочего времени установленной в учетном периоде:

- повар;
- мойщик посуды;
- уборщик служебных помещений (осуществляющий свою деятельность в стационарных отделениях учреждения);
- уборщик производственных помещений;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- старший дежурный по режиму;
- уборщик территории;
- лифтер;
- буфетчик;
- официант;
- помощник воспитателя;
- психолог;
- социальный педагог;
- руководитель кружка;
- педагог дополнительного образования;
- музыкальный руководитель.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. МБУ «КЦСОН» обеспечивает отработку работником МБУ «КЦСОН» суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода.

5.6. В целях более эффективного оказания услуг в соответствии со ст. 103 ТК РФ для следующих должностей (профессий) установлен режим работы в две смены в соответствии с графиком сменности:

- дежурный по режиму;
- сторож;
- медицинская сестра палатная;
- санитарка палатная;

- воспитатель;
- помощник воспитателя.

Начало смен в 08:00 часов и 20:00 часов, без предоставления перерыва для отдыха и питания, но с предоставлением возможности отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника МБУ «КЦСОН» производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников МБУ «КЦСОН» каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.8. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, осуществляется суммированный учет рабочего времени за тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов для следующих должностей (профессий):

- повар;
- мойщик посуды;
- уборщик служебных помещений (осуществляющий свою деятельность в стационарных отделениях учреждения);
- уборщик производственных помещений;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- старший дежурный по режиму;
- уборщик территории;
- лифтер;
- буфетчик;
- официант;
- помощник воспитателя;
- психолог;
- социальный педагог;
- руководитель кружка;
- педагог дополнительного образования;
- музыкальный руководитель.

6. Время отдыха работника МБУ «КЦСОН»

6.1. Работникам МБУ «КЦСОН» с пятидневной рабочей неделей предоставляются два выходных дня – суббота и воскресенье.

Отдельным категориям работников МБУ «КЦСОН» рабочая неделя, а также выходные дни определяются трудовым договором.

6.2. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для питания и отдыха с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин., который не включается в рабочее время, за исключением работников МБУ «КЦСОН», предусмотренных в п. 5.6 настоящих Правил.

6.3. Работникам МБУ «КЦСОН» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные отпуска за работу в районах Крайнего Севера, учебные отпуска на основании графика отпусков, составляемого в соответствии с

действующим законодательством и в порядке, определенном коллективным договором и настоящими Правилами.

6.4. Работнику МБУ «КЦСОН» предоставляется:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дня.

6.5. В соответствии со ст. 23 Федерального закона РФ от 24.11.1995 № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам, работающим в МБУ «КЦСОН», предоставляется:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

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

- время фактической работы;

- время, когда работник МБУ «КЦСОН» фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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 МБУ «КЦСОН» дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника МБУ «КЦСОН», не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника МБУ «КЦСОН» 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 МБУ «КЦСОН» 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.

6.7. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и оплате не подлежат.

6.8. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с ненормированным рабочим днем определяется приказом работодателя.

6.9. Работникам МБУ «КЦСОН», направленным на обучение МБУ «КЦСОН», работодателем (нанимателем) или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим

эти программы, работодатель (наниматель) предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст.ст. 173 - 177).

6.10. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам МБУ «КЦСОН», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяется исходя из фактически отработанного времени, в порядке определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.11. При использовании ежегодного оплачиваемого отпуска работнику МБУ «КЦСОН» на основании его письменного заявления, поданного на имя уполномоченного лица при составлении графика отпусков, дополнительно предоставляется до 4 календарных дней без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно. Указанные дни могут быть использованы по выбору работника согласно поданному заявлению (по частям - по пути следования к месту использования отпуска и обратно либо полностью по пути следования к месту использования отпуска или по пути следования от места использования отпуска).

6.12. По письменному заявлению работника МБУ «КЦСОН» ему может быть предоставлена часть ежегодного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- смерть супруга (супруги), близких родственников (дети, родители, брат, сестра) - до 14 календарных дней по желанию работника МБУ «КЦСОН»;
- рождение ребенка, регистрация брака работника МБУ «КЦСОН», регистрация брака его детей - до 3 календарных дней по желанию работника МБУ «КЦСОН».

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска большей продолжительности (ежегодный оплачиваемый отпуск) не на основании графика отпусков в указанных случаях предоставляется по соглашению между работником и работодателем.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительные отпуска за работу в районах Крайнего Севера, за работу с ненормированным рабочим днем, за работу с вредными (опасными) условиями труда, учебные отпуска предоставляются работникам МБУ «КЦСОН» ежегодно согласно графику отпусков.

Ежегодно на основании заявлений работников МБУ «КЦСОН», с учетом необходимости обеспечения деятельности МБУ «КЦСОН», специалистами отдела кадров составляется график отпусков.

График отпусков составляется на следующий календарный год и утверждается приказом директора МБУ «КЦСОН» с учетом мнения представительного органа работников МБУ «КЦСОН» не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

Исполнение графика отпусков обязательно как для МБУ «КЦСОН», так и для работника МБУ «КЦСОН».

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника МБУ «КЦСОН» должен быть предоставлен:

- женщинам работникам МБУ «КЦСОН» - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам МБУ «КЦСОН» в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам МБУ «КЦСОН», 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 графиком отпусков.

6.15. Отдельным категориям работников МБУ «КЦСОН» в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. При этом о намерении использовать отпуск в то или иное время работник МБУ «КЦСОН» обязан уведомить работодателя при составлении графика отпусков, написав заявление с приложением документов, подтверждающих льготный правовой статус.

По желанию мужа, работника МБУ «КЦСОН» ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в МБУ «КЦСОН».

6.16. С приказом о предоставлении отпуска работник МБУ «КЦСОН» должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.17. Выплата работнику МБУ «КЦСОН» заработной платы за период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске производится непосредственно перед уходом в отпуск, не позднее, чем за три дня до его начала.

6.18. Продление, перенос ежегодного оплачиваемого отпуска работника МБУ «КЦСОН» производится в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.19. По соглашению между работником МБУ «КЦСОН» и МБУ «КЦСОН» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части с условием, что хотя бы одна из частей отпуска будет составлять не менее 14 календарных дней.

При этом о своем намерении разделить отпуск на части работник МБУ «КЦСОН» должен поставить в известность директора МБУ «КЦСОН» в своем письменном заявлении при составлении графика отпусков.

6.20. Отзыв работника МБУ «КЦСОН» из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена работнику МБУ «КЦСОН», на основании его письменного заявления, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Указанное заявление должно быть подано работником МБУ «КЦСОН» не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты использования оставшихся дней отпуска.

По соглашению сторон неиспользованная часть отпуска в связи с отзывом работника МБУ «КЦСОН» из отпуска может быть предоставлена работнику МБУ «КЦСОН» ранее указанного в письменном заявлении срока.

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

6.21. По письменному заявлению работника МБУ «КЦСОН» часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, но не более 15 календарных дней за период, дающий право на отпуск, может быть заменена денежной компенсацией в порядке, определенном ТК РФ.

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.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается категориям работников МБУ «КЦСОН», предусмотренных ч. 3 ст. 126 ТК РФ.

Денежная компенсация выплачивается работнику МБУ «КЦСОН» одновременно с выплатой заработной платы за период отпуска фактически используемого работником МБУ «КЦСОН». Средний дневной заработок для выплаты работнику МБУ «КЦСОН» денежной компенсации исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев перед уходом работника МБУ «КЦСОН» в отпуск путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

6.22. При увольнении работнику МБУ «КЦСОН» выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника МБУ «КЦСОН» 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 работника МБУ «КЦСОН», 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 МБУ «КЦСОН» этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.23. При увольнении работника МБУ «КЦСОН», работающего на условиях совместительства, ему выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска, за исключением компенсации за дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый лицам, работающим в районах Крайнего Севера.

6.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБУ «КЦСОН» по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

Работодатель (наниматель) обязан на основании письменного заявления работника МБУ «КЦСОН» предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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 вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам МБУ «КЦСОН» в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работнику МБУ «КЦСОН», имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику МБУ «КЦСОН», 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, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника МБУ «КЦСОН» может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.25. В соответствии со статьей 186 ТК РФ работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов предоставляются дни отдыха:

1) в день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

Работник обязан поставить в известность лицо, ответственное за ведение табеля учета рабочего времени данного структурного подразделения МБУ «КЦСОН», о сдаче крови и её компонентов (прохождения медицинского осмотра) и использовании права на отдых в указанный день и предоставить ему оригинал справки, подтверждающей факт сдачи крови и ее компонентов (прохождения медицинского осмотра) (далее - справка), в ближайший свой рабочий день;

2) в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу - другой день отдыха.

В случае, если инициатива выхода на работу в день сдачи крови и ее компонентов исходит от работника, то он обязан до начала исполнения своих трудовых обязанностей оформить письменное заявление на имя директора МБУ «КЦСОН» о намерении приступить к своим должностным обязанностям в день сдачи крови и её компонентов с приложением справки.

Директор МБУ «КЦСОН» в целях достижения предусмотренного частью 2 статьи 186 ТК РФ соглашения накладывает визу на заявление работника о согласии с выходом работника на работу в день сдачи крови и её компонентов либо об отказе работнику в выходе на работу в день сдачи крови и её компонентов.

Работник не вправе приступать к должностным обязанностям в день сдачи крови и её компонентов до получения визы директора МБУ «КЦСОН» на соответствующем заявлении.

Завизированное заявление со справкой работником передается лицу, ответственному за ведение табеля учета рабочего времени данного структурного подразделения МБУ «КЦСОН». В табеле учета рабочего времени в данном случае работнику, сдавшему кровь и её компонента, отражается полный рабочий день. Далее заявление работника и справка передаются специалисту отдела кадров в установленные для передачи табеля учета рабочего времени сроки;

3) В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день - другой день отдыха.

В данном случае работник обязан предоставить в течение первых (после отпуска, выходного или нерабочего праздничного дня) 3 рабочих дней после выхода на работу оригинал справки специалисту отдела кадров;

4) после каждого дня сдачи крови и её компонентов - дополнительный день отдыха.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2-4 настоящего пункта, дни отдыха по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

Предоставление дней отдыха оформляется распоряжением работодателя на основании письменного заявления работника с приложением копии справки.

Специалист отдела кадров обеспечивает сохранность справки до её передачи в бухгалтерию при использовании дней отдыха.

6.26. Отсутствие работника на рабочем месте при объявлении уполномоченным органом (должностным лицом) местного самоуправления муниципального образования город Норильск на территории муниципального образования город Норильск экстремальных погодных условий, в связи с возникновением (ожиданием возникновения) которых работникам разрешается не прибывать на рабочие места, считается в соответствии со статьей 157 ТК РФ временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

7. Оплата труда работников МБУ «КЦСОН»

7.1. Оплата труда работников МБУ «КЦСОН» производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Заработная плата в соответствии с новыми системами оплаты труда устанавливается работнику МБУ «КЦСОН» на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

7.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца согласно графику выплаты заработной платы в учреждениях (организациях), финансируемых из бюджета муниципального образования город Норильск, являющемуся приложением № 1 к Территориальному соглашению.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

7.5. Система оплаты труда работников МБУ «КЦСОН» устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, Постановлениями Администрации города Норильска «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск» (вместе с «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск»), «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений,

подведомственных Управлению социальной политики Администрации города Норильска», а также коллективным договором.

7.6. Размеры окладов, ставок работникам МБУ «КЦСОН» устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов, ставок, определенных в локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск и Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению социальной политики Администрации города Норильска» утвержденным Постановлением Администрации города Норильска.

7.7. В локальных нормативных актах размеры окладов, ставок устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов, ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ.

7.8. Наименование должностей работников МБУ «КЦСОН», профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством.

7.9. Система оплаты труда работников МБУ «КЦСОН» включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады, ставки;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

8. Поощрение работника МБУ «КЦСОН» за труд

8.1. За успешное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности работник МБУ «КЦСОН» может быть отмечен поощрениями:

- объявлением благодарности;
- награждением почетной грамотой с занесением записи в трудовую книжку работника МБУ «КЦСОН»;

- Поощрение работника за труд осуществляется в соответствии с Положением о награждении работников и коллективов Администрации города Норильска, ее структурных подразделений, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Норильск, обществ с ограниченной ответственностью, единственным учредителем которых является Администрация города Норильска, наградами Руководителя Администрации города Норильска, утвержденным постановлением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации

города Норильска.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники МБУ «КЦСОН» могут быть представлены к государственным наградам.

9. Ответственность МБУ «КЦСОН», работодателя (нанимателя)

9.1. Руководители и иные должностные лица МБУ «КЦСОН», работодателя (нанимателя), виновные в нарушении Трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10. Ответственность работников МБУ «КЦСОН» за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника МБУ «КЦСОН» возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины к работнику МБУ «КЦСОН» применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:

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

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

10.3. До применения дисциплинарного взыскания у работника МБУ «КЦСОН» должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником МБУ «КЦСОН» не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником МБУ «КЦСОН» объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника МБУ «КЦСОН», пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета работников МБУ «КЦСОН».

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

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

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

10.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником МБУ «КЦСОН» в комиссию по трудовым спорам МБУ «КЦСОН», государственную инспекцию труда либо в суд.

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

Работодатель (наниматель) до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника МБУ «КЦСОН» по собственной инициативе, просьбе самого работника МБУ «КЦСОН», ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.