

«СОГЛАСОВАНО» Председатель Профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» Бовинова Т.Н. «10» декабря 2020г. г. Тосно	«УТВЕРЖДАЮ» Исполняющий обязанности главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» Сурмиевич П.Е. «10» декабря 2020г. г. Тосно
---	--



## **Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях», Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», другими федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации – это локальный нормативный акт организации, принимаемый работодателем, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами РФ 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 в организации (ст. ст. 8, 189 ТК РФ).

1.3. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

1.4. Основными задачами ПВТР являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- 1.4.1. Организации труда и управлению трудом;
- 1.4.2. Трудоустройству в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»;
- 1.4.3. Профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- 1.4.4. Участию работников и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- 1.4.5. Материальной ответственности работодателя и работников в сфере труда;
- 1.4.6. Надзору и контролю (в том числе профсоюза) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- 1.4.7. Разрешению трудовых споров (ст. 1 ТК РФ).

1.5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений, закреплённые в ТК РФ (ст. 2):

1.5.1. 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;

1.5.2. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;

1.5.3. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;

1.5.4. 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;

1.5.5. Равенство прав и возможностей работников;

1.5.6. 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 региональным законом минимального размера оплаты труда;

1.5.7. 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;

1.5.8. 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;

1.5.9. Обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;

1.5.10. Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

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

1.5.12. Обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

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

1.5.14. Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;

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

1.5.14. 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;

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

1.5.16. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

1.5.17. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

1.6. Трудовым Кодексом РФ принудительный труд запрещён, т.е. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- 1.6.1. В целях поддержания трудовой дисциплины;
- 1.6.2. В качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- 1.6.3. В качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- 1.6.4. В качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
- 1.6.5. В качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, или религиозной принадлежности;
- 1.6.6. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты её не в полном размере;
- 1.6.7. Требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты либо работа угрожает жизни и здоровью работников. (Ст. 4 ТК РФ)
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому Кодексу РФ, иным федеральным законам, Указам Президента Российской Федерации, Постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам Ленинградской области, актам органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).
- 1.8. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений в организации осуществляется путём заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем коллективного договора, соглашений, трудовых договоров. Коллективный договор, соглашения, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством. Если такие условия будут включены в коллективный договор, соглашения или трудовой договор, то они не могут применяться. (Ст. 9 ТК РФ)
- 1.9. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договоры с работодателем.

## **II. Приём и увольнение работников**

- 2.1. Граждане реализуют право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.
- 2.2. Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).
- 2.3. Содержание трудового договора.  
В трудовом договоре указываются:
  - 2.3.1. Фамилия, имя, отчество работника и работодателя, заключивших трудовой договор;
  - 2.3.2. Сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
  - 2.3.3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
  - 2.3.4. Место и дата заключения трудового договора.
  - 2.3.5. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:
  - 2.3.6. Место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
  - 2.3.7. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо

наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

2.3.8. Дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом;

2.3.9. Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной сетки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

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

2.3.11. Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

2.3.12. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

2.3.11. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

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

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие – либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

2.3.13. Об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

2.3.14. Об испытании;

2.3.15. О неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

2.3.16. Об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

2.3.17. О видах и об условиях дополнительного страхования работника;

2.3.18. Об улучшении социально-бытовых условий работника и членов семьи;

2.3.19. Об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

2.4. Срок трудового договора (ст. 58 ТК РФ)

**Трудовые договоры могут заключаться:**

2.4.1. На неопределённый срок;

2.4.2. На определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается договор на неопределенный срок.

#### 2.5. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ)

Срочный трудовой договор заключается на срок, в силу закона, независимо от воли сторон:

- 2.5.1. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
  - 2.5.2. На время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
  - 2.5.3. Для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
  - 2.5.4. С лицами, направляемыми на работу за границу;
  - 2.5.5. Для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
  - 2.5.6. С лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
  - 2.5.7. С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
  - 2.5.8. Для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
  - 2.5.9. В случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
  - 2.5.10. С лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
  - 2.5.11. С гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
  - 2.5.12. В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 2.6. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:
- 2.6.1. С поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
  - 2.6.2. Для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
  - 2.6.3. С руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
  - 2.6.4. С лицами, получающими образование по очной форме обучения;
  - 2.6.5. С лицами, поступающими на работу по совместительству;
  - 2.6.6. В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 2.7. Согласно ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- 2.7.1. Работа по совместительству

Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) – ст.60.1. ТК РФ

В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников, помимо особенностей, предусмотренных ТК РФ, установлены Правительством РФ от 30 июня 2003 г № 41 (ст.282 ТК РФ).

2.7.2. Совмещение профессий (должностей). Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.60.2 ТК РФ):

✓ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату;

✓ поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей);

✓ поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ;

✓ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности);

✓ срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный договором, то работодатель имеет право аннулировать договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. (ст.61 ТК РФ)

2.9. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.9.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.9.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. (В соответствии с ч. 3 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.)

2.9.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

1.3.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Право на осуществление медицинской деятельности в РФ имеют лица, получившие высшее или среднее медицинское образование в РФ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющие сертификат специалиста (ст. 100 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);

1.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

1.3.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

1.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.3.10. Заключение о медицинском обследовании (ст. 69 ТК РФ).

2.9. Форма трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе. (ст. 67 ТК РФ)

2.10. Оформление приёма на работу

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, положением об оплате труда. (ст.68 ТК РФ).

2.11. Испытание при приёме на работу

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

В период испытания на работника распространяются положения законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, коллективного договора, положения об оплате труда, соглашений.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- ✓ беременных женщин;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего

профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

✓ лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию с работодателями;

✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

✓ в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трёх 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.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст. 70 ТК РФ)

## 2.12. Результат испытания при приёме на работу.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

## 2.13. Прекращение трудового договора

2.13.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ) может быть по следующим основаниям:

- ✓ ликвидация организации;
- ✓ сокращение численности или штата работников организации;
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;

✓ смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

✓ неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

✓ однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня или всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности;

✓ появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

✓ разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

✓ совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в



законную силу приговором суда или постановлением судьи, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

✓ совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

✓ принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

✓ однократного, грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

✓ представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

✓ в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям: сокращение численности или штата работников организации или несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

#### 2.13.2 Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора являются:

✓ соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса РФ);

✓ истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

✓ расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса РФ);

✓ расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового Кодекса РФ);

✓ перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

✓ отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового Кодекса РФ);

✓ отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 Трудового Кодекса РФ);

✓ отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (статья 73 Трудового Кодекса РФ);

✓ отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (статья 72.1 Трудового Кодекса РФ);

✓ обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса РФ);

Если нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику

выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается (статья 84 Трудового Кодекса РФ).

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

2.13.3 Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится в соответствии со ст. 80 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.13.4 Расторжение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ)

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении этого сезона.

2.13.5. Расторжение трудового договора по соглашению сторон

Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора. (ст. 78 ТК РФ)

2.13.6. Во всех случаях расторжения трудового договора днём увольнения работника является последний день его работы.

2.14. Порядок получения сотрудниками сведений о трудовой деятельности.

Заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности работник подает письменно или направляет по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем. В заявлении указывается форма получения: на бумажном носителе (при этом сведения заверяются надлежащим образом) или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии у работодателя). Если работник не выбрал форму предоставления сведений, работодатель самостоятельно вправе решить, в какой из двух форм их предоставить (ч. 5 ст. 66.1 ТК РФ).

Сведения предоставляются по форме СТД-Р, утвержденной Приказом Минтруда России от 20.01.2020 N 23н.

Соблюдать сроки предоставления работнику сведений о трудовой деятельности (ч. 5 ст. 66.1, ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ):

- не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления - в период работы;
- в день прекращения трудового договора - при увольнении.

Если в день прекращения трудового договора предоставить сведения невозможно (в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения), работодатель обязан направить их на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. При этом сведения следует заверить надлежащим образом. Со дня направления письма работодатель освобождается от ответственности за задержку предоставления сведений (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

Работодатель также не несет ответственности за задержку предоставления сведений, когда последний день работы не совпадает с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ):

- работника по основанию, предусмотренному пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ;
- женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ.

Если работник после увольнения не получил сведения о трудовой деятельности, он может в любое время обратиться к работодателю в письменной форме. Также он вправе направить обращение на его электронную почту в порядке, установленном работодателем. Способ выдачи сведений работник указывает в обращении. Работодатель обязан выдать сведения не позднее трех рабочих дней со дня обращения (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

Если сведения выданы работнику лично, фиксировать это под подпись.

Если работник выявит неверную или неполную информацию в сведениях о трудовой деятельности, представленных в ПФР, работодатель обязан исправить или дополнить их по его письменному заявлению (ч. 6 ст. 66.1 ТК РФ).

#### 2.15. Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ)

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, сертификата специалиста (свидетельствует о достижении его обладателем уровня теоретических знаний, практических навыков и умений, достаточных для самостоятельной профессиональной (медицинской или фармацевтической) деятельности, сертификат действует пять лет на территории Российской Федерации, истечение срока действия специального права наступает, когда заканчивается установленный законодательством срок действия разрешения (сертификата, удостоверения и т.д.), права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

### III. Права и обязанности работодателя и работника

#### 3.1. Основные права и обязанности работника (ст. 21 ТК РФ)

##### 3.1.1 Работник имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным 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, сокращённого 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 Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- ✓ отпускать сотрудников, которым исполнилось 40 лет и больше, на ежегодную диспансеризацию (ст. 22 ТК РФ).

##### 3.1.2. Работник обязан:

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ выполнять установленные нормы труда;
- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- ✓ незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### 3.2. Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)

#### 3.2.1 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;
- ✓ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- ✓ создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

#### 3.2.2 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 представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ✓ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом 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.

### 3.2.3. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (ст. 185.1. ТК РФ).

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

### 3.2.4. Ответственность сторон трудового договора.

В соответствии со ст. 419 ТК РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленной федеральными законами.

#### IV. Время работы и отдыха

##### 4.1. Рабочее время (ст. 91 ТК РФ)

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени;

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю;

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2. Согласно ст. 92 ТК РФ сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

4.2.1. Согласно ст. 43 ТК РФ для работников, не достигших возраста восемнадцати лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул, - не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных в пункте 4.2.1. для лиц соответствующего возраста.

Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников;

В соответствии со ст. 350 ТК РФ для медицинских работников установлена 39-часовая рабочая неделя. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003

№ 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности». Для некоторых категорий медицинских работников продолжительность рабочего времени регламентируется ст. 22 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», ст. 22 Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)».

#### 4.3. Порядок установления неполного рабочего времени.

По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

4.3.1. Лица, которым работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- ✓ беременной женщины;
- ✓ одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- ✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

4.3.2. Условия труда при работе на неполном рабочем времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.3.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников не может превышать:

- ✓ для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- ✓ для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- ✓ для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
- ✓ для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- ✓ при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов;
- ✓ при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда (ст.94 ТК РФ).

#### 4.4. Продолжительность работы накануне праздничных дней.

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 (ст. 95 ТК РФ).

К таким работникам в учреждении относятся работающие по графикам сменности, которым рабочая смена не сокращается.

4.4.1. Продолжительность работы накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.



#### 4.5. Работа в ночное время

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

##### 4.5.1 Продолжительность работы в ночное время:

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём. (ст. 96 ТК РФ)

Всем работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

##### 4.5.2. Работники, которые не допускаются к работе в ночное время:

✓ беременные женщины;

✓ работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказать от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:

✓ инвалиды;

✓ женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;

✓ работники, имеющие детей-инвалидов;

✓ работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

✓ матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, - если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 96 ТК РФ).

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – может производиться по инициативе работодателя для сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

4.7. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период, при суммированном учёте рабочего времени (ст. 99 ТК РФ).

4.8. Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам без согласия работника:

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

✓ при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;

✓ при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии и т.д.)

4.9. Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам без согласия работника с письменного согласия работника:

✓ при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, 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 неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

✓ для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (ст. 99 ТК РФ)

4.10. Работники, которых нельзя привлекать к сверхурочным работам

✓ не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом;

4.11. Ограничение сверхурочных работ

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

4.12. Сменная работа.

Графики сменности сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования рабочего времени, улучшения качества и объёма медицинских услуг.

В учреждении установлена работа стационара в две смены продолжительностью по 12 часов без согласия работника. Пересменок установлен в 8 часов и в 20 часов. Дежурство врачей производится по индивидуальным графикам в зависимости от специфики отделения. Продолжительность рабочей смены до 24 часов устанавливается с согласия работника с учётом мнения профсоюзного комитета и закрепляется коллективным договором (ст.94 ТК РФ).

Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

Работа в течении двух смен подряд не допускается (ст. 103 ТК РФ).

4.13. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ)

Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.14. Перерывы для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ).

Всем работникам учреждения, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут которые в рабочее время не включаются. Работникам, работающим по графикам сменности, а также на работах где, по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им разрешается принимать пищу и возможность отдыха в рабочее время, не покидая место работы, в специальных комнатах, оборудованных холодильником, электроплитой, столом, стульями.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.14.1. Перерывы при работе за компьютером.

Работникам, работающим с компьютерной техникой в течение рабочего времени предоставляются специальные перерывы (ст. 109 ТК РФ).

В соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы" работникам работающим с компьютерной техникой предоставляются перерывы для отдыха через 2 часа от начала рабочего дня и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый, которые в рабочее время включаются. Данные перерывы могут быть суммированы по усмотрению работника. Работник может использовать время отдыха по своему усмотрению, не покидая место работы.

4.15. Выходные дни

Всем работникам учреждения, работающим в режиме

✓ пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье;

✓ при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочередно каждой группе работников по скользящему графику.

Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В нерабочие праздничные дни работают все категории работников, которые связаны с обслуживанием, лечением и уходом за больными по графикам сменности.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 112, 113 ТК РФ)

4.15.1 Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

4.16. Время отдыха.

Режим работы структурных подразделений:

• в режиме непрерывной рабочей недели работают следующие структурные подразделения:

круглосуточно – Тосненская больница, Никольская больница, Красноборская больница, отделение скорой медицинской помощи:

- работа с 8-00 до 20-00 – 12 часов- 1 смена, работа с 20-00 до 08-00 -2 смена , работа с 08-00 до 08-00 – 24 часа.

- работа пищеблока организована ежедневно начало работы - 05-30, окончание работы в 18-00, перерыв на обед с 12-00 до 12-30.

• в режиме шестидневной рабочей недели работают следующие структурные подразделения:

Тосненская поликлиника, Никольская поликлиника, Ульяновская поликлиника, Любанская поликлиника:

- работа с понедельника по субботу, воскресенье – выходной. Начало работы в будние дни – 8-00, окончание работы в 20-00 без перерыва на обед, режим работы регистратуры – с 7-45 до 20-00; 08.00-14.30-1 смена, 2 смена - 13.20-20.00,

- в субботу с 9-00 до 14-00, регистратура работает с 8-45 до 14-00.

Врачебная амбулатория д. Новолисино, Врачебная амбулатория д. Нурма, Врачебная амбулатория д. Тарасово, Врачебная амбулатория д. Трубников бор, Врачебная амбулатория д. Федоровское, Врачебная амбулатория п.г.т. Красный бор, Врачебная амбулатория п.г.т. Рябово, Врачебная амбулатория п.г.т. Форносово, Врачебная амбулатория п. Лисино-Корпус, Врачебная амбулатория п. Ушаки, Врачебная амбулатория п. Тельмана, Врачебная амбулатория с. Ушаки:

- работа с понедельника по субботу, воскресенье – выходной. Начало работы в будние дни – 8-00, окончание работы в - 19-00 без перерыва на обед, режим работы регистратуры – с 7-45 до 19-00;

- в субботу с 9-00 до 14-00, регистратура работает с 8-45 до 14-00.

Согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (ред. от 24.08.1995) "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" ФАП Поги, ФАП Мысленка, ФАП Рябово, ФАП Войсковоро, ФАП Бабино, ФАП Коркино, ФАП Любань, ФАП Чудской Бор, ФАП Радофинниково, ФАП Гладкое:

- работа с понедельника по субботу, воскресенье – выходной. Начало работы в будние дни – 8-00, окончание работы в - 15-00 без перерыва на обед,

- в субботу с 9-00 до 13-00.

Гараж:

-работа с понедельника по субботу, воскресенье – выходной. Начало работы в будние дни – с 08-00 до 20.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30

-в субботу с 9-00 до 14-30.

• в режиме пятидневной рабочей недели работают следующие структурные подразделения:

заместители главного врача, планово-экономический отдел, бухгалтерия, отдел кадров, отдел закупок, отдел гражданской обороны и мобилизационной работы, канцелярия, отдел информационных технологий, отдел материально - технического снабжения, служба охраны труда, отдел контроля качества медицинской помощи, организационно - методический отдел, общехозяйственная служба, аптека, прачечная:

-работа с понедельника по пятницу, суббота и воскресенье – выходной. Начало работы в будние дни – с 08-30 до 17-15, перерыв на обед с 13.00 до 13.30

- в пятницу с 08-30 до 16-00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30.

В соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.17. Работа в режиме ненормированного рабочего дня, когда отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором, настоящими ПВТР или иным нормативным актом организации.

В учреждении ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам: главный врач, заместители главного врача, заведующая организационно методического отдела врач – методист, сестры хозяйки, заведующая складом, заведующая канцелярией, заведующая прачечной, инженер всех специальностей, юрисконсульт, специалисты отдела кадров, программисты, начальник гаража, экономисты, главный бухгалтер, его заместители и руководители отделов, бухгалтер расчетного отдела, старший кассир, заведующая производством (пищеблока), медицинский статистик, бухгалтер, кассир, материальный отдел.

4.18. Суммированный учёт рабочего времени работникам, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени.

Учётным периодом считается месяц. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников. Часы работы, превышающие месячную норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 ТК РФ).

#### 4.19. Отпуск

4.19.1 Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122 ТК РФ)

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

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

- ✓ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- ✓ работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ✓ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работники моложе 18 лет имеют право на удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день независимо от характера работы и особенностей работодателя, а также на использование отпуска в удобное для них время. (ст. 267 ТК РФ).

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

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

- ✓ временной нетрудоспособности работника;
- ✓ исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- ✓ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ✓ участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- ✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер

работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.19.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

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 данным работникам, 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.

4.19.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы.

Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

4.19.11. Время работы и отдыха по должностям согласно структуре учреждения указаны в приложении 1.

## **VI. Меры взыскания, применяемые к работникам**

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

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

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

6.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

## **VII. Ответственность Работника**

7.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

7.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований

законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

7.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. VI настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

7.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

7.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. VI настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

7.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

7.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными



законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

7.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

7.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

7.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## **VIII. Ответственность Работодателя**

8.1. 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.

8.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

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

8.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

8.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

#### **IX. Заключительные положения.**

По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все сотрудники организации, включая принимаемых на работу. Все сотрудники организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.