

Согласовано  
Председатель Совета  
трудового коллектива

  
М.Е. Бедник  
«24» 07 2020 год



Утверждаю  
Директор ФБУ КЦСОН  
по Пригородному  
и Звериногородскому районам»  
Итгалеева Б.И.  
2020 год

## Правила внутреннего трудового распорядка.

### Общие положения

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

Трудовая дисциплина в учреждениях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 ТК РФ имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т. д.).

### 1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1. С работниками при приеме на работу заключают трудовой договор:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст. 59 ТК РФ).

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
  - документ воинского учета для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.3. В трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о представителе работодателя, подписавшим трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора, а также обязательные условия в соответствии со ст. 57 ТК РФ;

- место работы;

- дата начала работы;

- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;

- права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- режим труда и отдыха;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- виды и условия социального страхования.

По соглашению сторон: об испытании, о неразглашении коммерческой тайны.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора. 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, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ)

1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении правилами



внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

1.6. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора, запрещается отказывать в заключение трудового договора работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера - до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; лиц приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

1.9. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается, выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

1.10. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения СТК, предупредив работника в письменной форме за три дня с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.11. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.12. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего распорядка и коллективным договором, действующим в учреждении;
- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.13. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе учреждения. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.14. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

1.15. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы сроком свыше 4 месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в учреждении



соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст.77 ТК РФ.

1.16. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение учреждения поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определённых условий трудового договора.

1.17. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен персонально под роспись работодателем не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен, на продолжение работы в новых условиях то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ. В случае если обстоятельства указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения СТК вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2. ст.81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения определённых условий трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями коллективного договора.

1.18. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующей более низкой квалификации допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

1.19. Работодатель обязан отстранить от работы работника в случаях;

- появления, на работе в состоянии алкогольного, наркологического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

1.20. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст.77 ТК РФ; «По соглашению сторон» ст.78 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст.81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст.83 ТК РФ; днем увольнения работника является последний день его работы.

1.21. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью с продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.22. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.23. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель учреждения, обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет, в последний день работы.

1.24. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске за исключением случаев полной ликвидации учреждения.

1.25. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием «СТК»:

- сокращение численности или штата работников;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников СТК не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала.

## **2. Права и обязанности работника.**

Работник обязан:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, вложенные на него трудовым договором.

2.2. Соблюдать Правила внутреннего распорядка учреждения.

2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.



2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Работник имеет право:

2.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.10. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором.

2.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

2.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.14. Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.

2.15. Ведение коллективных переговоров и, заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.16. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

2.17. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.18. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

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

Работодатель обязан:

3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения или трудовых обязанностей.

3.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре.

3.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом и коллективным договором.

3.7. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.8. Рассматривать представления СТК о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей.

3.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

3.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право:

3.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.

3.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры

3.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.17. Принимать локальные нормативные акты.

3.18. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### **4. Рабочее время, время отдыха.**

4.1. В соответствии с действующим законодательством для сотрудников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью для мужчин 40 часов, для женщин 36 часов с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Начало ежедневной работы в 8.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, окончание рабочего дня для мужчин в 17.00 часов, для женщин в 16.12 часов. Для работников, в возрасте от 16 до 18 лет, устанавливается продолжительность рабочего времени – 35 часов в неделю, выходные суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время на начало и окончание ежедневной работы и перерыва на обед и для принятия пищи, определяется графиком рабочего времени, утвержденным работодателем с учетом мнения СТК с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период.

4.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры 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).

4.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.5. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода с работы.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника ст. 123 ТК РФ.

4.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем следующий: - главный бухгалтер – 3 календарных дня.

4.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.9. Продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ).

4.10. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.



В случаях не предусмотренных ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного СТК данного учреждения (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.11. Могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей — инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- инвалиды.

4.12. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляется перерыв для обогрева и отдыха, которое включается в рабочее время.

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

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета;
- занесение на Доску почета;
- представление к званию «лучший» по профессии.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

6.1. Работники учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий факт.

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.



6.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом по учреждению по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающий факт правонарушения и виновность конкретного работника.

6.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершения проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.7. Приказ по учреждению о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, в случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам организации.

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

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

## 7. Трудовые споры.

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем учреждения по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам учреждения;
- районными (городскими) народными судами.

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы СТК организации не урегулировал разногласия.

7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трех месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего прав.

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

7.6. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения под роспись, до подписания трудового договора. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

Настоящие Правила внутреннего трудового  
распорядка утверждены на Совете  
трудового коллектива  
Протокол № 1 от 29.07. 2020года  
совместного заседания администрации  
учреждения и трудового комитета.