**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель профсоюзного комитета Директор ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский

ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский психоневрологический психоневрологический интернат интернат с детским отделением» с детским отделением»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_Салчак Н.С.\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Намзырай Р.К./

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО**

**ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Правила внутреннего трудового распорядка в ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский психоневрологический интернат с детским отделением» (сокращенно – ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом Государственного бюджетного учреждения Республики Тыва «Дерзиг-Аксынский психоневрологический интернат с детским отделением», Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Республики Тыва(утвержденное Постановлением Правительства Республики Тыва от 05 мая 2009 года №196), Положением об оплате труда работников социального обслуживания населения Республики Тыва(утвержденное Постановлением Правительства Республики Тыва от 05 мая 2009 года №186) и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Правила регулируют трудовой распорядок работников ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский психоневрологический интернат с детским отделением», работающих по трудовому договору.

**1.3.** Для целей Правил под «администрацией Учреждения» понимаются Директор, заместители директора, и руководители структурных подразделений, а также специалисты.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

 **2.1.** Прием на работу в ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» осуществляется на основании заключенного трудового договора.

**2.2.** «Трудовой договор» - соглашение между работодателем и работником в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения и этими правилами внутреннего трудового распорядка, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

**2.3.** Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя.

**2.4.** Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок

на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

 **2.5.** Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона). Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего 6 месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных работ определяются отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности интерната (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы) а также работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

**2.6.** Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

с поступающими на работу пенсионера 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;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с директором, заместителями директора и главным бухгалтером дома - интерната;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами,

**2.7.** При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

**2.8.** Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин;

женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

несовершеннолетних;

лиц, окончивших имеющую государственную аккредитацию 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

лиц, успешно завершивших ученичество в Учреждении;

при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

**2.9.** Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: директор и его заместители, главный бухгалтер и его заместители, руководители филиалов.

**2.10.** При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Директора. При фактическом допущении работника к работе специалист по кадрам ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С работником может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

**2.11.** Поступающие на работу при заключении трудового договора предъявляют специалисту по кадрам ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством РФ);

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство и пр.);

- медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинского осмотра (срок - не позднее 1-месячной давности)

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) специалист по отделу кадров дом-интерната оформляет ему новую трудовую книжку.

**2.12.** До заключения трудового договора отдельные лица (несовершеннолетние; лица, работа которых будет непосредственно связана с движением транспортных средств; лица, которые будут заняты на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; и иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование) и/или психиатрическое освидетельствование.

**2.13.** До заключения трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами, Положением о защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

**2.14.**  Прием на работу оформляется приказом Директора учреждения или работником, на которого возложены обязанности директора, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

**2.15.** На каждого работника, проработавшего в интернате свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (В случае, если работа в интернате является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

**2.16.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями для прекращения трудового договору могут быть:

- соглашение сторон;

- истечение срока действия срочного трудового договора;

- инициатива работника;

- инициатива работодателя:

- 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 Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждении либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора; .

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными закона и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации )

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ и иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);

- иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**2.17.** По письменному соглашению сторон трудовой (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть, расторгнут в любое время (т.е. день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии Учреждения (в лице директора или работника, на которого возложены обязанности директора) и работника.

**2.18.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

**2.19.** Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом администрацию дом-интерната в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается в приемную директора интерната и регистрируется секретарем в журнале входящей корреспонденции. Срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Учреждении законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации дом-интерната в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора (или работника, на которого возложены обязанности директора) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию интерната в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

**2.20.** Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в учреждении, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы администрации интерната, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

**2.21.** Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае:

 ликвидации Учреждении (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

смены собственника имущества Учреждения (в отношении директора, заместителей директора и главного бухгалтера) - пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;

представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);

приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса РФ;

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

**2.22.** О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения работники предупреждаются администрацией персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в дом-интернате 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 администрация обязана предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него на территории. Предлагать вакансии в других местностях (т.е. за пределами) администрация обязана, если это предусмотрено коллективным договором, трудовым договором.

**2.23.** При неудовлетворительном результате испытания администрация 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. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

**2.24.** Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем специалист по кадрам ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат»в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

**2.25.** Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

**2.26.** Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

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

**2.28.** Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора.

**2.29.** В день увольнения администрация интерната обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произнести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. При получении расчета работник обязан представить в кассу бухгалтерии интерната полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации интерната (форма обходного листа - Приложение N 1 к Правилам). Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

**2.30.** По письменному заявлению работника администрация интерната обязана выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копий приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в интернате и др.).

**3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ**

**3.1.** Работники ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации дом - интерната;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат»;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

- соблюдать правила противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в интернате, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать в администрацию интерната либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества интерната (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

- незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- содержать свое рабочее место в чистоте;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать запрет о курении на рабочих местах, в зданиях и помещениях, на лестничных клетках и в иных местах общего пользования учреждения.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

**3.2.** Работники ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат»имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении интерната посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей. а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обжалование приказов и распоряжений администрации интерната в установленном законом порядке;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**4.1.** Администрация ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат»обязана:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления 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 интерната в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные и исполнением ими трудовых обязанностей;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшении работы интерната, поддерживать и поощрять лучших работников

- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

- обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников интерната;

- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике, безопасности, противопожарной охране;

- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;

- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников интерната;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

- 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**4.2.** Администрация ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» 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 интерната исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу интерната, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у интерната, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников, соблюдения Правил;

- 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 зашиты своих интересов и вступать в них.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ДНИ ВЫПЛАТЫ 3АРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**5.1.** **Продолжительность рабочего времени.**

 **5.1.1**.Рабочее время - время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии законом и иными нормативно правовыми актами относятся к рабочему времени.

Для работников ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

**5.1.2.**Нормальная продолжительность рабочего времени в ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» не может превышать 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для женщин 36 часов в неделю и для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ. При этом сохраняется оплата труда, как и при полной отработке рабочего времени.

Режим работы с 8.30 до 16.50 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов. В зимнее время рабочий день начинается с 9.00 до 17.20 часов.

 **5.1.3.** 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 оказания услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для слесарей-сантехников, сторожей, вахтеров устанавливается следующий режим работы: сутки через трое (одни сутки - рабочее время, трое суток подряд – выходные дни). Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Указанным категориям работников устанавливается следующее время начала и окончания работы:

время начала работы – 8.30 часов(в зимнее время 9.00 часов)

время окончания работы – 8.30 часов(в зимнее время года в 9.00 часов) следующего дня.

Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются руководителями структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации интерната.

**5.1.4.**График работы утверждаются директором ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действия.

 **5.1.5.**Для отдельных категорий работников, условия трудового договора могут устанавливаться как ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению администрации интерната (директора, заместителя директора или руководителя структурного подразделения - в случае, если это право предоставлено ему в соответствии с Положением о структурном подразделении) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами, установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой Правилами.

 Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в табеле учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора.

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом директора.

 Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с ра6отой.

**5.1.6**.По соглашению между работником и администрацией ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена), или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми акта Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

**5.1.7.** Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4 и 5 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.

В Республике Тыва являются:

Национальный праздник – Шагаа

Национальный праздник – Наадым

 Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

**5.1.8.**К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины: работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста 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. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

 Сверхурочная работа допускается только в исключительных случаях в соответствии со статьями 97, 99 Трудового кодекса РФ.

 **5.1.9.** Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе администрации интерната за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени - см. п.5.2.2. настоящего правила внутреннего трудового расопрядка), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибели имущества дом-интерната (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Дом - интерната, если Дом - интернат несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей:

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

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация интерната обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение администрацией интерната работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работ­ников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрас­те до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, вы­данным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными пра­вовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

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

**5.1.10.**Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни про­изводится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа интерната в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения по­следствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожении или порчи имущества интерната

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

В нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными пра­вовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о пра­ве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора.

**5.1.11.** Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются с случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

**5.2.** **ОТПУСК**

**5.2.1.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, ежегодный устанавливаются дополнительный оплачиваемый отпуск в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**5.2.2.** Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков составляет:

- за выслугу лет государственным служащим один день за каждый год государственной службы, но не свыше 10 календарных дней;

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера государственным служащим и работникам отделения срочной помощи – 16 календарных дней;

**5.2.3.** Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения среднего заработка в связи:

а) с бракосочетанием работника - 3 календарных дня;

б) для сопровождения в школу первоклассников – 1 календарный день;

в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) – 3 календарных дня;

г) для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день.

**5.2.4.** График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**5.2**.**5** Работник должен быть предупрежден о началах отпуска не позднее, чем за две недели.

**5.2.6.** Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

**5.2.7.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

**5.2.8.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее l7 декабря). График отпусков о6язателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

При составлении графика отпусков, работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ), инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»), Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы»), Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»), лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст.11 Федерального закона от 09.06,1993 г. № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»), необходимо учитывать, что ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удо6ное для них время, на основании и в порядке, предусмотренных вышеуказанными федеральными законами.

**5.2.9.** Работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до l0 декабря каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

**5.2.10.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации.

По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев в обязательном порядке, следующим категориям работников(по их письменному заявлению):

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

- мужу, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

**5.2.11.** По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

**5.2.12.** Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

**5.2.13.** При увольнении работнику выплачивается 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. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

**5.3.ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ 3АРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ**

 **И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

**5.3.1.** Оплата труда работников ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» производится, согласно Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Республики Тыва(утвержденное Постановлением Правительства Республики Тыва от 05 мая 2009 года №196), Положением об оплате труда работников социального обслуживания населения Республики Тыва(утвержденное Постановлением Правительства Республики Тыва от 05 мая 2009 года №186)

**5.3.2.** Размеры заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяются по соглашению сторон трудового договора.

**5.3.3.** Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, финансируемых из республиканского бюджета Республики Тыва, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**5.3.4.** Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

**5.3.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат:**

Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в сельской местности;

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальной (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие дни).

**5.3.6.** Размер выплаты за работу в сельской местности руководителям и специалистам учреждения составляет 25 % должностного оклада заработной платы.

**5.3.7.** Размер выплаты работникам интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленные в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса, составляет 25%.

**5.3.8.** Размер выплаты работникам, осуществляющим непосредственное взаимодействие с контингентом, (лежачими больными), в процессе исполнения должностных обязанностей, составляет 25%

**5.3.9.** Размер выплаты работникам, осуществляющим работу связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков, проведением их дезинфекции, составляет до 12%.

**5.3.10.** Размер выплаты работникам, осуществляющим работу по вывозу мусора и нечистот, составляет до 12%.

**5.3.11.** Размер выплаты работникам, осуществляющим работу по стирке, сушке и глажению, составляет до 12%.

**5.3.12.** Размер выплаты работникам, осуществляющим работу у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки, составляет до 12%.

**5.3.13.** Размер выплаты работникам, осуществляющим погрузочно-разгрузочные работы, производимые в ручную, составляет до 12%.

**5.3.14.** Размер выплаты работникам, осуществляющим работу, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы, составляет до 12%.

**5.3.15.** Размер выплаты работникам, осуществляющим работу, связанные с мойкой посуды вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ, составляет до 12%.

**5.3.16.** Размер выплаты работникам, осуществляющим работу, связанные с хлорированием воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением, составляет до 12%.

**5.3.17.** Размер выплаты водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов, за классность, составляет:

* водитель 1-го класса – 25%;
* водитель 2-го класса – 10%

Присвоение классности водителю 3 класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В» или «С», или только «Д»

Присвоение классности водителю 2 класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или «Д» («Д» или «Е»).

Присвоение классности водителю 1 класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»

При этом квалификация 2 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее 3-х лет в качестве водителя автомобиля 3 класса, а квалификация 1 класса – при непрерывном стаже работы не менее 2-х лет в качестве водителя автомобиля 2 класса.

**5.3.18.** Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессии (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**5.3.19.** Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**5.3.20.** Доплата за увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенный трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенный трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**5.3.21.** Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый размер доплаты – 20 % части оклада(должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада(должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада(должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов соответствующим календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

**5.3.22.** Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работником учреждения не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада(должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

**5.3.23.**Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**5.3.24.** **Порядок и условия стимулирующих выплат**

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качественные показатели деятельности учреждения;

- квалификационные выплаты;

- выплаты за продолжительность непрерывной работы;

- премиальные выплаты по итогам работы за календарный период;

- премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий

**5.3.13.** Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются «коллективным договором», «положением о материальном стимулировании работников учреждения» и Настоящими «Правилами Внутреннего Трудового Распорядка», в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

**5.3.14.** Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников интерната, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

**5.3.15.** При определении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного и иного представительного органа работников.

**5.3.16.** Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников формируется в размере до 20% фонда оплаты труда учреждения.

**5.3.17.** Выплаты за качественные показатели деятельности учреждения устанавливаются с учетом государственного задания и показателей – не ниже 50 %.

**5.3.18.**  Выплаты за ученую степень рекомендуется устанавливать:

- в размере 10 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы работникам, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;

- в размере 20 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы работникам, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности.

**5.3.19.** Выплаты за почетные звания рекомендуется устанавливать:

В размере 10 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы:

- работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;

- в размере 20 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы устанавливается работникам, имеющим почетные звания «Народный» и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности.

**5.3.20.** Выплаты работникам, за ученую степень и почетные звания производится только по основному месту работы.

**5.3.21.** При наличии у работника двух или более почетных званий оплата труда производится за одно почетное звание по выбору.

**5.3.22.** Выплаты за продолжительность непрерывной работы рекомендуется устанавливать с учетом стажа непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения по основному месту работы в следующих размерах:

- в размере 20 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы за первые три года;

- в размере 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (ставки) заработной платы.

**5.3.23.** Врачам и медицинскому персоналу интерната всех типов, выплаты за продолжительность непрерывной работы рекомендуется устанавливать:

- в размере 30 процентов должностного оклада (ставки) заработной платы за первые три года;

- в размере 15 процентов должностного оклада (ставки) заработной платы за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 60 процентов должностного оклада (ставки) заработной платы.

**5.3.24.** Работникам интерната на основании решения директора учреждения может быть установлена премиальная выплата по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год).

Премиальная выплата по итогам работы за календарный период устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, профессиональное мастерство, выполнение работ меньшей численностью работников, привлечения граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в интернате, в целях их реабилитации к трудовой терапии.

Премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии не ограничен.

**5.3.25. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и**

 **главного бухгалтера**

**5.3.26.** Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**5.3.27.** Заработная плата и размеры должностного оклада директора учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора Министерством здравоохранения и социального развития Республики Тыва, с учетом группы по оплате труда руководителей, к которым отнесено учреждение, а их заместителям и главному бухгалтеру – руководителем данного интерната.

 **5.3.28.** Минимальная оплата труда в Учреждении составляет **5205 руб.** Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной настоящим договором минимальной оплаты труда.

**5.3.29.** Заработная плата выплачивается два раза в месяц – 01 и 25 числа каждого месяца.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

**5.3.30.** В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

**6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

**6.1.** За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация совместно с профсоюзным комитетом поощряет работников:

- объявлением благодарности;

- выдачей премии;

- награждением ценными подарками;

- награждением Почетной Грамотой дом – интерната.

Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

**7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**7.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, администрация совместно с профсоюзным комитетом имеет право применить следующие меры дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

**7.2.** Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей, без уважительных причин, а также при наличии неснятого(непогашенного) дисциплинарного взыскания;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности: за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены):

появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории дом – интернате или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника (перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, определяется Положением о коммерческой тайне, перечень сведений, составляющих персональные данные, а также порядок их хранения и передачи устанавливаются Положением о защите персональных данных)

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации интерната (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- однократное грубое нарушение директором Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей.

**7.3.** Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

**7.4.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

**7.5.** Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» (или работником, на которого возложены обязанности директора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

**7.6.** До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

**7.7.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

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

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

Администрация совместно с профсоюзным комитетом до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

Настоящие «правила внутреннего трудового распорядка» вывешиваются во всех структурных подразделениях ГБУ РТ «Дерзиг-Аксынский интернат» на видном месте.