ПРИНЯТЫ
протоколом собранием трудового коллектива Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»
от «09» сентября 2026 г. № 1

Представитель работников:
Председатель Совета трудового коллектива Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»
_____ Е.Е.Пешикова
«09» сентября 2026 г.
М.П.

УТВЕРЖЕНЫ
приказом директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»
от «11» сентября 2026 г. № 636-26-п

Представитель работодателя:
Директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»
_____ Т.А. Крюкова
«11» сентября 2026 г.
М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

Санкт-Петербург
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр и работодатель) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим (условия) работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. В Правилах применяются следующие термины и определения:

1.2.1. **Работодатель** - СПб ГБУСОН «ЦСПСиД Невского района», унитарная некоммерческая организация, созданной Санкт-Петербургом для оказания социальных услуг населению Санкт-Петербурга, находящаяся в ведении администрации Невского района Санкт-Петербурга, и которая находится в трудовых отношениях с работником.

1.2.2. **Работник** - физическое лицо, заключившее с Центром трудовой договор (эффективный контракт).

1.2.3. **Эффективный контракт** - это трудовой договор с работником бюджетной сферы, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения ему стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, то есть это соглашение между работником и работодателем, которым определяется порядок и условия осуществления трудовых отношений между ними.

1.2.4. **Представители работников** - совет трудового коллектива Центра (далее – СТК).

1.2.5. **Представители работодателя** - директор Центра.

1.2.6. **Трудовое законодательство Российской Федерации** - Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы и подзаконные акты (Указы президента Российской Федерации), законы и подзаконные акты Санкт-Петербурга, а так же иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга, которые содержат нормы трудового права и регулируют или относятся к трудовым отношениям.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений (далее – Трудовое законодательство Российской Федерации), при заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.1.1. Паспорт или иной документ, являющийся в соответствии с законодательством Российской Федерации, удостоверяющим личность поступающего на работу.

2.1.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (например, отчет по форме СТД-Р), за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт)) заключается впервые.

2.1.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.1.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний либо специальной подготовки.

2.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявлять при заключении трудового договора (эффективного контракта) дополнительные документы, а локальными нормативными актами Центра, включая коллективный договор, заполнять специальные анкеты или давать необходимые для исполнения своих обязанностей обязательства и гарантии.

2.3. При приеме на работу по совместительству работник не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы его работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации трудовая книжка не оформлялась.

2.3.1. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать, чтобы работник предъявил документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежащим образом заверенную копию, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4. Работник принимается на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем ежегодно подлежит обязательному периодическому медицинскому осмотру.

2.5. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы по перечню, установленному Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Перечень), в течение 2 (двух) лет после увольнения с такой службы могут замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные (служебные) обязанности, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Такое согласие дается в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Граждане, замещавшие должности, приведенные в указанном Перечне, в течение 2 (двух) лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров (эффективных контрактов) сообщать работодателю сведения о последнем месте службы. Нарушение данной обязанности влечет прекращение трудового договора (эффективного контракта).

2.7. Трудовые договоры (эффективные контракты) могут быть заключены на:

2.7.1. Неопределенный срок.

2.7.2. Определенный срок не более 5 (пяти) лет (срочный трудовой договор (эффективный контракт), если другой срок не установлен Трудовым законодательством Российской Федерации.

2.8. По соглашению сторон срочный трудовой договор (эффективный контракт) может быть заключен со следующими лицами:

2.8.1. Поступающими на работу по совместительству.

2.8.2. Поступающими на работу пенсионерами по возрасту.

2.8.3. Иными лицами в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.

2.9. Трудовой договор (эффективный контракт) может предусматривать условие об испытании работника.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

2.10.1. Беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 (трех) лет.
2.10.2. Лиц, не достигших возраста 18 (восемнадцати) лет.
2.10.3. Лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 (одного) года со дня, когда получено профессиональное образование соответствующего уровня.
2.10.4. Лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.
2.10.5. Других лиц в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором Центра.
2.11. Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев, а для руководителя (директора) Центра и его заместителей, руководителей структурных подразделений Центра - 6 (шести) месяцев, если иное не установлено Трудовым законодательством Российской Федерации.
2.12. Если трудовой договор (эффективный контракт) заключается на срок от 2 (двух) до 6 (шести) месяцев, испытание не может превышать 2 (двух) недель.
2.13. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
2.15. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 (три) дня.
2.16. Прием на работу оформляется трудовым договором (эффективным контрактом).
2.17. В случае если лицу, поступающему на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
2.18. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, работодатель обязан оформить трудовую книжку в электронном виде (за исключением случаев, когда в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации трудовая книжка на работника не ведется).
2.19. С лицом, поступающим на работу, заключается трудовой договор (эффективный контракт). Он составляется в письменной форме и подписывается сторонами в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящемся у работодателя.
2.20. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором Центра и иными локальными нормативными актами Центра, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
2.21. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктажи по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, технике безопасности, пожарной и электро безопасности и т.д.
2.22. На основании заключенного трудового договора (эффективного контракта) работодатель вправе издать распоряжение (приказ) о приеме на работу. Содержание распоряжения (приказа) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта). С приказом принятый работник знакомится под роспись.

2.23. Работодатель обязуется направлять в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации электронный отчет, для фиксации данных о принятии или увольнения работников с работы, либо перевода работника на другую должность.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. **Работодатель имеет право**:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективны контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда.

3.1.5. Требовать от работников бережного отношения к имуществу работодателя, имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность, а также к имуществу других работников.

3.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации.

3.1.7. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

3.1.7.1. Использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

3.1.7.2. Использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, а также посещений мест и организаций, не связанных с трудовой деятельностью работника.

3.1.7.3. Курение в помещениях и на территории Центра.

3.1.7.4. Употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.1.8. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

3.1.9. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

3.1.9.1. Грубого поведения.

3.1.9.2. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

3.1.9.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

3.1.11. Реализовывать иные права, предоставленные ему Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра, в том числе в части законодательства Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

3.1.12. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований Трудового законодательства Российской Федерации (самообследование).

3.2. **Работодатель обязан**:

3.2.1. Соблюдать Трудовое законодательство Российской Федерации, положения коллективного договора Центра, трудовой договор (эффективный контракт) и локальные нормативные акты Центра.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом).
3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
3.2.4. Обеспечивать работников средствами (ресурсами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором Центра, настоящими Правилами, трудовыми договорами (эффективными контрактами).
3.2.7. Вести коллективные переговоры, в том числе по изменению положений коллективного договора в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации.
3.2.8. Предоставлять полномочному представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения (продления) и реализации условий коллективного договора, иных соглашений и контроля за их выполнением.
3.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
3.2.10. Своевременно выполнять предписания уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения Трудового законодательства Российской Федерации.
3.2.11. Рассматривать представления председателя СТК – полномочного представителя работников о выявленных нарушениях Трудового законодательства Российской Федерации в Центре и, в случае их подтверждения, принимать меры к их устранению, с последующим сообщением о принятых мерах указанному представителю.
3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации и коллективным договором формах.
3.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
3.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.
3.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым законодательством Российской Федерации.
3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра, в том числе в части законодательства Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. **Работник имеет право на**:
4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым законодательством Российской Федерации.
4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).
4.1.3. Предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором Центра.
4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
4.1.6. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.
4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации.
4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
4.1.9. Участие в управлении Центра в предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором формах.
4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, иных соглашений.
4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации.
4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации.
4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.
4.1.15. Иные права, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра.
4.2. **Работник обязан**:
4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом).
4.2.2. Соблюдать настоящие Правила.
4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.
4.2.4. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.
4.2.5. Соблюдать общие принципы профессиональной служебной этики и основные правила служебного поведения, установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, коллективным договором Центра, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра.
4.2.6. Выполнять установленные нормы труда.
4.2.7. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и (или) медицинскими рекомендациями.
4.2.8. Бережно относиться к имуществу работодателя, имуществу других работников и третьих лиц, находящегося у работодателя, а, если работник несет ответственность за его сохранность, то требовать от других работников и третьих лиц бережного отношения к такому имуществу.
4.2.9. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю:
4.2.9.1. о возникновении ситуаций, которые угрожают жизни и здоровью людей;

4.2.9.2. о нарушении работниками и другими лицами, находящихся на территории работодателя, требований охраны труда;
4.2.9.3. о каждом ставшем известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве;
4.2.9.4. об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
4.2.9.5. о любом проявлении или признаках правонарушений как на территории работодателя, так и по дороге на рабочее место и при возвращении с работы, включая выявленные признаки террористических и (или) экстремистских проявлений в действиях третьих лиц.
4.2.10. Не использовать имущество работодателя, а также имущество третьих лиц, находящееся у работодателя, в личных целях.
4.2.11. Не пользоваться сетью Интернет в личных целях.
4.2.12. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.
4.2.13. Сообщать работодателю или своему непосредственному руководителю по телефону или другим доступным способом (по электронной почте, иным способом) не позднее чем в день, когда открывается листок нетрудоспособности, об отсутствии на работе по причине заболевания.
4.2.14. Не покидать рабочее место в течение рабочего времени более чем на 15 (пятнадцать) минут без разрешения непосредственного руководителя.
4.2.15. Вести себя вежливо, учтиво и не допускать в процессе работы:
4.1.15.1. грубого обращения с коллегами и с третьими лицами.
4.1.15.2. высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, любого возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.
4.1.15.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
4.1.15.4. ведение аудио-и видеозаписи на рабочем месте тайно без согласования с другими работниками.
4.1.15.5. распространение заведомо ложной информации в отношении государственных органов власти и принимаемых ими решений.
4.1.15.6. производить публичные действия, направленные на дискредитацию фактов использования органов исполнительной власти.
4.1.15.7. призывать к введению мер ограничительного характера в отношении Российской Федерации, граждан или организаций Российской Федерации.
4.1.16. Соблюдать запрет курения в помещениях и на территории Центра.
4.1.17. Не употреблять алкогольные напитки и иные вещества, изменяющие сознание.
4.1.18. Воздерживаться от публичных негативных оценок работодателя и его работников.
4.1.19. Не разглашать сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне работодателя.
4.1.20. Соблюдать правила внешнего вида (дресс-код), установленные работодателем.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обязан обеспечить надлежащие условия труда и принять необходимые меры по охране труда, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации.
5.2. В области создания безопасных условий труда и охраны труда работодатель обязан обеспечить:
5.2.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
5.2.2. создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.2.3. применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, которые прошли обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.
5.2.4. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
5.2.5. оснащение средствами коллективной защиты.
5.2.6. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.
5.2.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.
5.2.8. обучение правилам по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда, в том числе проводить инструктажи по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, технике безопасности, пожарной и электро безопасности и т.д.
5.2.9. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.
5.2.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.
5.2.11. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
5.2.12. выполнение иных мер, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
5.3. Специальная оценка условий труда.
5.3.1. Работодатель обязан организовывать и финансировать проведение специальной оценки условий труда (далее – спецоценка) на рабочем месте не реже чем 1 (один) раз в 5 (пять) лет, если иное не установлено законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.
5.3.1.1. Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения спецоценки в информационную систему учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда, а в отношении результатов проведения спецоценки, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, - со дня утверждения отчета о проведении такой оценки.
5.3.2. Для организации и проведения спецоценки работодатель создает комиссию по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждает график проведения спецоценки.
5.3.3. Состав и порядок деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда утверждаются распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о специальной оценке условий труда.
5.3.4. Спецоценка проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда и в соответствии с методикой ее проведения.
5.3.5. По результатам проведения спецоценки устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах: оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

5.4. В области охраны труда работники обязаны:
5.4.1. неукоснительно соблюдать требования охраны труда.
5.4.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.
5.4.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.
5.4.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
5.4.5. проходить в установленном порядке обучение правилам по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда, в том числе провоходить инструктажи по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, технике безопасности, пожарной и электро безопасности и т.д.
5.4.6. незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, угрозы жизни и здоровью со стороны посетителей Центра, приостановить работу до устранения выявленных неиспраностей и (или) опасной ситуации.
5.4.7. выполнять иные требования Трудового законодательства Российской Федерации в области охраны труда.
5.5. Уклонение работодателя или работника от исполнения возложенных на него обязанностей в области охраны труда влечет за собой привлечение нарушителя к ответственности с применением соответствующих санкций и мер воздействия, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ

6.2. Продолжительность рабочего времени.
6.2.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора (эффективного контракта) обязан исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
6.2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 (сорок) часов в неделю.
6.2.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для следующих категорий работников:
6.2.3.1. в возрасте от 16 (шестнадцати) до 18 (восемнадцати) лет – не более 35 (тридцати пяти) часов в неделю.
Для этой же категории работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не более 17 час. 30 мин. в неделю.
6.2.3.2. в возрасте до 16 (шестнадцати) лет - не более 24 (двадцати четырех) часов в неделю.
Для этой же категории работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не более 12 (двенадцати) часов.
6.2.3.3. являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 (тридцати пяти) часов в неделю.
6.2.3.4. педагог-психолог, инструктор по труду, социальный педагог - не более 36 (тридцати шести) часов в неделю.
6.2.3.5. иным работникам в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Категории работников, которым установлен учетный период - год и для которых нормальная еженедельная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена:

– специалист по социальной работе (администратор дежурный) отделения приема и консультаций граждан №1;

– специалист по социальной работе (администратор дежурный) отделения приема и консультаций граждан № 2.

Для указанных категорий работников введен суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени в год не превышала нормальной продолжительности числа рабочих часов.

6.2.5. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени и составляет для:

– специалиста по социальной работе (администратора дежурного) отделения приема и консультаций граждан №1 – по 40 (сорок) часов в неделю;

– специалиста по социальной работе (администратора дежурного) отделения приема и консультаций граждан №2 – по 40 (сорок) часов в неделю.

6.2.6. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) на основании коллективного договора Центра, настоящих Правил с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.2.7. Часы работы структурных подразделений Центра: понедельник - пятница с 9 час. 00 час. до 20.00 час., суббота-воскресенье с 9 час. 00 час. до 18.00 час. кроме праздничных дней.

6.2.8. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим - 5 (пятидневная) рабочая неделя с 2 (двумя) выходными днями в субботу и воскресенье.

6.2.8.1. Для таких работников устанавливается начало и окончание рабочего дня:

- Работники аппарата, планово-экономического отдела, отдела кадров, организационно-методического отделения, отделения дополнительного образования:

– с понедельника по пятницу с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

– в пятницу с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

- Работники хозяйственного отдела, отделений, предоставляющих социальные услуги в полустационарной и стационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому, то есть работники, которые работают по графику, исходя из 40 (сорока) часовой рабочей недели и 8 (восьми) часового рабочего дня согласно часам работы Центра с выходными днями по скользящему графику:

– с понедельника по пятницу: с 09 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.

– в субботу и воскресенье: с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

6.2.9. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 (восемь) часов, если иное не установлено Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, трудовым договором (эффективным контрактом), настоящими Правилами и локальными нормативными актами Центра.

6.2.10. Сменная работа вводится для следующих категорий работников:

6.2.10.1.Специалист по социальной работе (администратор дежурный) отделения приема и консультаций граждан №1.

6.2.10.2.Специалист по социальной работе (администратор дежурный) отделения приема и консультаций граждан №2.

6.1.12. Сменная работа осуществляется в 2 (две) смены в соответствии с графиком сменности, составленным руководителем структурного подразделения Центра и утвержденным руководителем (директором) Центра с учетом мнения СТК.

6.1.13. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.1.14. Особая (иная) продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается для следующих категорий работников:

6.1.14.1.для работников в возрасте от 16 (шестнадцати) до 18 (восемнадцати) лет (в том числе получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) - не более 7 (семи (часов).

Для них же, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой - не более 4 (четырех) часов).

6.1.14.2.для работников в возрасте:

- от 15 (пятнадцати) до 16 (шестнадцати) лет (в том числе получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) - не более 5 (пяти) часов.
- от 14 (четырнадцати) до 15 (пятнадцати) лет - не более 4 (четырех) часов).
- от 14 (четырнадцати) до 16 (шестнадцати) лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой - не более 2,5 (двух с половиной) часов.

6.1.14.3.для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением (ИПРА - Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида), выданным в порядке, который установлен законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6.1.14.4.для совместителей - не более 4 (четырех) 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 продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени), установленной для соответствующей категории работников.

Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации или был отстранен от нее в соответствии с ч. 2 или 4 ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.14.5.для специалистов по социальной работе (администраторов дежурных) отделений приема и консультаций граждан №1 и №2 – от 10 (десяти) до 12 (двенадцати) часов:

- При условии времени начала смены: с 08 час. 00 мин.

6.1.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

6.1.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

6.1.17. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором Центра.

6.1.18. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра:

6.1.18.1.если возникла необходимость в сверхурочной работе.

6.1.18.2.если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.1.19. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

6.1.20. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 (четырех) часов в течение 2 (двух) дней подряд и 120 (сто двадцать) часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.

6.1.21. Ненормированный рабочий день - особый режим работы в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению (приказу) работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
6.1.22. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников (должностей):
6.1.22.1. Директор.
6.1.22.2. Заместитель директора по социальной работе.
6.1.22.3. Заместитель директора по общим вопросам.
6.1.22.4. Начальник планово-экономического отдела.
6.1.22.5. Начальник отдела кадров.
6.1.22.6. Начальник хозяйственного отдела.
6.1.22.7. Заведующий отделением помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, №1.
6.1.22.8. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений.
6.1.22.9. Культорганизатор.
6.1.23. Если иное не предусмотрено Трудовым законодательством Российской Федерации, лиц в возрасте до 18 (восемнадцати) лет запрещается привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, направлять в служебные командировки, а так же к иным работам, указанным в Трудовом законодательстве Российской Федерации.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
7.2. Видами времени отдыха являются:
7.2.1. перерывы в течение рабочего дня (смены).
7.2.2. ежедневный (междусменный) отдых.
7.2.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).
7.2.4. нерабочие праздничные дни.
7.2.5. отпуска.
7.2.6. перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв).
7.3. Работникам с пятидневной рабочей неделей, со скользящим графиком работы, устанавливается перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) продолжительностью не менее 48 (сорока восьми) минут в условиях следующих режимов работы:
7.3.1. при начале работы в 09 час. 00 мин. и окончании ее в 18 час 00 мин. перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.;
7.3.2. при начале работы с 10 час. 00 мин. и окончании ее в 19 час 00 мин. перерыв для отдыха и питания устанавливается с 14 час. 00 мин. до 14 час. 48 мин.;
7.3.3. при начале работы с 11 час. 00 мин. и окончании ее в 20 час 00 мин. перерыв для отдыха и питания устанавливается с 15 час. 00 мин. до 15 час. 48 мин.;
7.3.4. при начале работы с 12 час. 00 мин. и окончании ее в 20 час 00 мин. перерыв для отдыха и питания устанавливается с 15 час. 00 мин. до 15 час. 48 мин.
7.3.5. при круглосуточном режиме работы и сменном графике работы перерыв для отдыха и питания устанавливается по согласованию с руководителем структурного подразделения Центра общей продолжительностью так же не менее 48 (сорока восьми) минут.
7.4. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Указанный перерыв не предоставляется, если продолжительность ежедневной работы (смены) работника не превышает 4 (четырех) часов.
7.5. Перерыв для отдыха и питания осуществляется в специально отведенной комнате отдыха и приема пищи. Прием пищи на рабочем месте в указанный перерыв не допускается.

7.6. Индивидуальные условия предоставления перерыва для отдыха и питания могут быть включены отдельным работникам в их трудовые договоры (эффективные контракты).
7.7. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях (дворник, подсобный рабочий и пр.), при температуре воздуха от -5,5 градусов и ниже, каждые 2 (два) часа предоставляются специальные перерывы на 20 (двадцать) минут для обогревания и отдыха, которые включаются в рабочее время (Р2.2.2006-05 2.2. Гигиена труда. Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса). При этом работодатель обязан обеспечить помещения для обогревания и отдыха таких работников.
7.8. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).
7.9. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 (сорока двух) часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.
7.10. При установленной 5 (пяти) дневной рабочей неделей, выходными днями, являются суббота и воскресенье.
7.11. При установленной работе по сменному графику, выходные дни предоставляются между сменами.
7.12. При установленной работе по скользящему графику, работникам предоставляются 2 (два) выходных дня подряд.
7.13. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению (приказу) работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
7.14. Работникам могут предоставляться следующие виды отпусков:
7.14.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск (далее – ежегодный основной отпуск).
7.14.2. ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск более 28 календарных дней (далее – ежегодный основной удлиненный отпуск).
7.14.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее – ежегодный дополнительный отпуск).
7.14.4. отпуск без сохранения заработной платы.
7.14.5. дополнительный учебный отпуск (далее – учебный отпуск).
7.15. Работникам, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, который предоставляется работникам ежегодно.
7.16. В соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации удлиненный основной отпуск предоставляется следующим категориям работников:
7.16.1. работникам, имеющим инвалидность, продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней.
7.16.2. ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 (восемнадцати) лет предоставляется продолжительностью 31 (тридцать один) календарный день в удобное для них время.
7.16.3. педагогам-психологам, инструкторам по труду, социальным педагогам продолжительностью до 56 (пятидесяти шести) календарных дней.
7.16.4. иным работникам в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.
7.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от интенсивности и продолжительности привлечения работника к работе за рамками рабочего времени (ненормированный рабочий день) предоставляется таким работникам продолжительностью от 3 до 14 календарных дней.
7.18. Работодатель устанавливает ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день для следующих категорий работников и, следующей продолжительностью:

7.18.1. Директор - до 14 (четырнадцати) календарных дней.
7.18.2. Заместитель директора по социальной работе - 14 (четырнадцать) календарных дней.
7.18.3. Заместитель директора по общим вопросам - 14 (четырнадцать) календарных дней.
7.18.4. Начальник планово-экономического отдела - 5 (пять) календарных дней.
7.18.5. Начальник отдела кадров - 5 (пять) календарных дней.
7.18.6. Начальник хоязйственного отдела - 3 (три) календарных дня.
7.18.7. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений - 3 (три) календарных дня.
7.18.8. Заведующий отделением помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, № 1 - 3 (три) календарных дня.
7.18.9. Культорганизатор - 3 (три) календарных дня.
7.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования, а также обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, работодатель предоставляет учебные отпуска с сохранением среднего заработка. Предоставление учебного отпуска с сохранением среднего заработка возможно только при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 Трудового кодекса Российской Федерации).
7.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется работодателем.
7.21. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
7.21.1. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 (четырнадцати) календарных дней в году.
7.21.2. работающим инвалидам - до 60 (шестьдесят) календарных дней в году.
7.21.3. работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 (пяти) календарных дней.
7.21.4. родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
7.21.5. родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением

военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 (тридцати пяти) календарных дней в году.

7.21.6. для сопровождения работниками детей в школу, которые идут в любой из классов начальной школы обучения - до 5 (пяти) календарных дней.

7.21.7. для организации «проводов» детей, призванных (поступивших) на службу в Вооруженные силы Российской Федерации - 2 (два) календарных дня.

7.21.8. одному из родителей в день «последнего звонка» 1 (один) календарный день.

7.21.9. в других случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра.

7.22. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным (удлиненным) оплачиваемым отпуском.

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

7.25. Право на использование отпуска за 1 (первый) год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

7.26. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до окончания этого срока.

7.27. До истечения 6 (шести) месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, работникам в возрасте до 18 (восемнадцать) лет и другим работникам в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.

7.28. По желанию работника - мужа и по его письменному заявлению ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

7.29. Отпуск за 2 (второй) и последующие годы работы может предоставляться работникам в любое время рабочего года в соответствии с очередностью, установленной графиком отпусков.

7.30. График отпусков, составленный с учетом мнения СТК, утверждается работодателем не позднее чем за 2 (две) недели до наступления календарного года в порядке, который установлен Трудовым законодательством Российской Федерации.

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

7.32. В график включаются все работники, заключившие с работодателем трудовой договор (эффективный контракт) к моменту утверждения графика.

7.33. Работник не вправе без согласия работодателя отказаться от использования ежегодного отпуска в установленный для него графиком срок.

7.34. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала. Ознакомление работника с Графиком отпусков также является надлежащим извещением работника о времени начала его отпуска (части отпуска).

7.35. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.36. По заявлению работника его ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на срок, определяемый работодателем, в случаях:

7.36.1. временной нетрудоспособности работника.

7.36.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого Трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено его освобождение от работы.
7.36.3. предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра.
7.37. Запрещается не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в течение 2 (двух) лет подряд, а также не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 (восемнадцать) лет.
7.38. Лицам, работающим по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска, предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.
7.38.1. В случае, когда на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, работодатель по заявлению работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.
7.39. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, установленные работодателем, предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, настоящими Правилами, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра.
7.39.1. Основанием для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – наличие должности работника в п. 7.18. настоящих Правил.
7.39.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется при одновременном выполнении трех следующих условий:

- работник состоит в трудовых отношениях с Центром;
- работник выполняет работу в условиях ненормированного рабочего дня, то есть особого режима работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению (приказу) работодателя, при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.40. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
7.41. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 (восемнадцати) лет и беременных женщин.

Отзыв из отпуска работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается, за исключением случаев предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия, требующих непосредственного привлечения указанного работника исходя из возложенной на него трудовой функции.

При этом часы работы на выполнение отозванным из отпуска работником своих трудовых обязанностей в отношении случаев, послуживших причиной его отзыва из отпуска, оплачиваются не менее чем в двойном размере.
7.42. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.
7.43. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или переносе ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, или любое количество дней из этой части.
7.44. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 (восемнадцати) лет (за исключением выплаты денежной

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).
7.45. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
7.46. 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.
7.47. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (эффективного контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого трудового договора (эффективного контракта). В данном случае днем увольнения также считается последний день отпуска.
7.48. В случае предоставления отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работника он имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Финансирование Центра осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, федерального бюджета, а также средств, полученных от видов деятельности, предусмотренных Уставом Центра и иных средств, полученных по не запрещенным законом основаниям (в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований).
8.2. Заработная плата выплачивается в следующие даты (не реже чем каждые полмесяца):
8.2.1. 29 (двадцать девятого) числа текущего месяца - за первую половину месяца.
8.2.2. 14 (четырнадцатого) числа следующего за отработанным месяцем - за вторую половину месяца.
8.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
8.4. Заработная плата выплачивается работнику путем зачисления денежных средств на реквизиты кредитной организации, указанные в его заявлении.
8.5. Работодатель не реже одного раза в месяц в письменной форме извещает работников о начисляемых составных частях заработной платы и произведенных удержаний из нее по форме расчетного листка.
8.6. Размер оплаты труда за работу в ночное время (с 22 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин.) составляет 50% часовой тарифной ставки от оклада, за каждый час работы в ночное время.
8.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в двойном размере за фактически отработанные часы, в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 153 Трудовым кодексом Российской Федерации.
8.8. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей в Центре системой оплаты труда в период выполнения сверхурочной работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в пределах 120 часов в год за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, начиная со 121-го часа - не менее чем в двойном размере за каждый час.
8.9. При суммированном учете рабочего времени сверхурочная работа оплачивается исходя из величины сверхурочного времени, приходящегося на день (смену), в который (которую) осуществляется сверхурочная работа: за первые два часа работы - не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, начиная со 121-го часа - не менее чем в двойном размере за каждый час, если иное не предусмотрено ТК РФ.
8.10. Система оплаты труда, включающая размеры тарифных ставок, окладов, устанавливается работодателем в пределах средств, направляемых на оплату труда согласно принятых работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, локальных нормативных актов Центра.

8.11. Перечень, размер и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи, единовременных (поощрительных) премий (выплат) работникам, устанавливается работодателем в пределах средств, направляемых на оплату труда, согласно принятых работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, локальных нормативных актов Центра.
8.12. Перечень, размер и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи, единовременных (поощрительных) премий (выплат) работникам устанавливается работодателем согласно принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга локальным нормативным актам Центра.
8.13. В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности, возможно частичное лишение работника стимулирующих выплат в пределах того периода, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности.
8.14. Снижение размера стимулирующих выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов.
8.15. Конкретные размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующим Положением об оплате труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество в Центре должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, отраслевым тарифным соглашением.
8.16. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Работодатель предусматривает предоставление льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, которые устанавливаются Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, настоящими Правилами, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра.
9.2. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые и иные взносы в размере, установленном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
9.3. В целях оказания социальной поддержки работникам работодатель вправе:
9.3.1. оказывать материальную помощь работникам, находящимся в трудной жизненной ситуации.
9.3.2. предоставлять возможность работникам в целях оздоровления и профилактики заболеваний посещать спортивные залы и спортивные площадки Центра в свободное от работы и проведения культурно-массовых мероприятий время.
9.3.3. осуществлять иные меры моральной и материальной поддержки, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
9.4. На работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.
9.5. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.
9.6. Гарантии и компенсации работникам при прохождении диспансеризации.

9.6.1. Работники, не достигшие возраста 40 (сорока) лет, имеют право на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации 1 (один) раз в 3 (три) года на 1 (один) рабочий день.
9.6.2. Работники в возрасте от 40 (сорока) лет, не относящиеся к указанным в ч. 3 ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации - 1 (один) раз в год на 1 (один) рабочий день.
9.6.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 (пяти) лет до наступления такого возраста и работники, получающие пенсию по старости или пенсию за выслугу лет, достигшие предпенсионного возраста - 1 (один) раз в год на 2 (два) рабочих дня.
9.6.4. Беременные женщины вправе проходить обязательное диспансерное обследование в медицинских организациях с сохранением среднего заработка по месту работы.
9.6.5. Работник, планирующий пройти диспансеризацию, должен сообщить об этом в заявлении не позднее, чем за три рабочих дня до планируемого дня прохождения диспансеризации и согласовать дату (даты) с непосредственным руководителем. При согласии с указанной в заявлении датой (датами) прохождения диспансеризации непосредственный руководитель работника ставит на заявлении визу «согласен» и заявление передается директору Центра.
9.6.6. Работники, прошедшие диспансеризацию (в том числе беременные женщины при прохождении обязательного диспансерного обследования) представляют в кадровое подразделение Центра справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. Срок представления указанной справки - не позднее следующего рабочего дня после прохождения диспансеризации.
9.6.7. За работниками, прошедшими диспансеризацию, сохраняется средний заработок в порядке и в случаях, установленных законом. Срок выплаты среднего заработка происходит одновременно с зарплатой.
9.7. В случае сдачи работником крови и ее компонентов:
9.7.1. работник освобождается от работы также в день связанного с этим медицинского обследования.
9.7.2. работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов
9.7.3. в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день, работнику, по его заявлению, предоставляется другой день отдыха.
9.7.4. если в этот день работник по соглашению с работодателем вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), работнику предоставляется, по его желанию, другой день отдыха.
9.7.5. работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.
9.8. Работники на 1 (один) день освобождаются от работы с сохранением заработной платы:
9.8.1. при получении компонентов вакцин, предусмотренных национальным календарем профилактических прививок для организаций социальной сферы в день проведения вакцинации.
9.9. Работники на 2 (два) дня освобождаются от работы с сохранением заработной платы:
9.9.1. при получении первого и (или) второго компонентов вакцины в день проведения ими вакцинации от коронавирусной инфекции COVID-19 (или аналогичных инфекций) и на следующий день после нее как в случае проведения первичной, так и в случае проведения повторной вакцинации от инфекции.
9.10. Порядок освобождения работников от работы, в связи с вакцинацией, определяется Трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором Центра, настоящими Правилами, трудовым договором (эффективным контрактом) и локальными нормативными актами Центра.
9.11. Гарантии и компенсации работникам при временной нетрудоспособности, а также другие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации,

предоставляются в установленном таким кодексом и Трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

10. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель поощряет работников образцово, инициативно и добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в том числе за продолжительную и безупречную работу в Центре, а также иные успехи и достижения в работе, а именно объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой, ходатайствует о представлении звания лучшего по профессии, ходатайствует о представлении к награждениям на районном, региональном и федеральном уровне за долголетний, добросовестный труд, достижение высоких показателей в труде, ходатайствует об аттестации на категорию, организует повышение квалификации за счет работодателя.
10.2. Работодатель выплачивает работнику единовременную премию в случае:
10.2.1. наступления юбилейной даты (50 лет и каждые последующие 5 лет), учитывая стаж работы в учреждении (до 3-х лет – до 50% от должностного оклада, от 3 лет – до 100% от должностного оклада);
10.2.2. к профессиональным и государственным праздникам;
10.2.3. по итогам выполнения особо важных и сложных заданий руководителя, внедрения новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы учреждения.
10.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.4. Решение о поощрении работника или персонала подразделения на уровне Центра оформляется приказом руководителя (директора) Центра на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника соответствующего подразделения. На основании распоряжения (приказа) делаются записи в личную карточку и трудовую книжку работника (при ее ведении в бумажном виде).
10.5. Порядок начисления и выплаты единовременной премии устанавливаются работодателем в пределах средств, направляемых на оплату труда и могут быть закреплены в Положении о порядке установления компенсационных выплат, материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам и иных локальных нормативных актах Центра, принятых работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
10.6. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.
10.7. Решение о поощрении работника или персонала подразделения на уровне Центра оформляется приказом руководителя (директора) Центра на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника соответствующего подразделения.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

11.1. Работник и работодатель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга. Стороны трудового договора (эффективного контракта) несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.
11.2. Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.
11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
11.3.1. Замечание.
11.3.2. Выговор.
11.3.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

11.4. Федеральными законами Российской Федерации для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания. Не допускается применять дисциплинарные взыскания, не предусмотренные федеральными законами Российской Федерации.
11.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.
11.6. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
11.7. Распоряжение (приказ) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным распоряжением (приказом) под подпись, то составляется соответствующий акт.
11.8. Дисциплинарное взыскание работник может обжаловать в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для получения мнения представительного органа работников.
11.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 (двух) лет со дня его совершения.
11.11. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3 (трех) лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
11.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
11.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
11.14. 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.
11.15. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
11.16. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за его сохранность, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.
11.17. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
11.18. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества Центра может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

11.19. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации.
11.20. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
11.21. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации.
11.22. Работники в возрасте до 18 (восемнадцати) лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.
11.23. До того, как принять решение о возмещении ущерба конкретными работниками, работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.
11.24. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
11.25. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению (приказу) работодателя. Оно может быть сделано не позднее 1 (одного) месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.
11.26. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
11.27. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:
11.27.1. за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.
11.27.2. за ущерб, причиненный имуществу работника.
11.27.3. за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.
11.28. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:
11.28.1. незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу.
11.28.2. отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.
11.28.3. задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству Российской Федерации формулировки причины увольнения работника.
11.29. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает его в полном объеме.
11.30. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. С согласия работника ущерб может быть возмещен в натуре.
11.31. Заявление о возмещении ущерба работник направляет работодателю. Он обязан рассмотреть заявление и принять соответствующее решение в 10 (десятидневный) срок со дня

его поступления. Если работник не согласен с решением работодателя или не получил ответа в установленный срок, он имеет право обратиться в суд.
11.32. При нарушении срока выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить компенсацию в размере (не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации) от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.
11.33. Работодатель обязан рассмотреть заявление СТК работников о нарушении директором Центра и его заместителей, руководителем структурного подразделения Центра Трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора Центра, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения заявления в СТК работников.
11.34. В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к заместителям руководителя (директора) Центра, руководителям структурного подразделения Центра, дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.
11.35. Моральный вред, причиненный работнику в результате неправомерных действий или бездействия работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, которые определяются соглашением сторон трудового договора (эффективного контракта).
11.36. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения устанавливаются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

12. ПЕРЕВОД РАБОТНИКОВ

12.1 Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре (эффективном контракте), при продолжении работы у работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
12.2. Не требует согласия работника перемещение его у работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет изменения определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта).
12.3. По письменному соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу у работодателя на срок до 1 (одного) года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации 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.
12.4. В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работник может быть переведен без его согласия на срок до 1 (одного) месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу у работодателя.
12.5. Работника, который нуждается в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную

работнику по состоянию здоровья. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

12.6. В случае событий, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Работодатель с учетом мнения СТК принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Исключение составляют работники Центра, которые выполняют свои должностные обязанности в стационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому.

12.7. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает таких работников необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционным работникам компенсацию за использование принадлежащих им или арендованных ими таких средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

13. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

13.1. Основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) являются:

13.1.1. соглашение сторон.

13.1.2. истечение срока трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

13.1.3. расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работника.

13.1.4. расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя.

13.1.5. другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

13.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 (две) недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения указанного срока.

13.3. Дела и имущество работодателя передаются по акту приема-передачи, составляемому между работником, который увольняется и лицом, ответственным за прием дел.

13.4. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется распоряжением (приказом) работодателя.

13.5. С распоряжением (приказом) работодателя о прекращении трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись.

13.6. Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации сохранялось место работы (должность).

13.7. В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель

также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
13.8. При прекращении трудового договора (эффективного контракта) выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
13.9. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.
13.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в СТК, но не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
13.11. При принятии решения о сокращении численности и (или) штата и возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками работодатель в письменной форме предупреждает их персонально под подпись не менее чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения работников - не позднее, чем за 3 (три) месяца.
13.12. Стороны договорились, что применительно к Центру сокращение является массовым, если сокращается более 20 (двадцати) работников в течение 30 (тридцати) календарных дней.
13.13. При сокращении численности работников не допускается увольнение одновременно двух работников, являющихся членами одной семьи.
13.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица, в семье которых отсутствуют иные лица с самостоятельным заработком (доходом).
13.15. По инициативе работодателя не могут быть уволены беременные женщины, за исключением случая ликвидации организации.
13.16. По инициативе работодателя, за исключением случаев, установленных пунктом 13.17., не могут быть уволены:
13.16.1. женщины, имеющие ребенка в возрасте до 3 (трех) лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 (шестнадцати) лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, другие лица, воспитывающее указанных детей без матери.
13.16.2. родители (иные законные представители ребенка), являющиеся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 (восемнадцати) лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 (трех) лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.
13.16.3. супруга (супруг) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий.
13.17. Трудовой договор с лицами, указанными в пункте 13.16., может быть расторгнут работодателем в случаях:
13.17.1. ликвидации организации;
13.17.2. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
13.17.3. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
13.17.4. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

13.17.5. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
13.17.6. однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями трудовых обязанностей;
13.17.7. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
13.17.8. применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
13.17.9. в других случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
13.18. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор (эффективный контракт) досрочно, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.
13.19. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками в возрасте до 18 (восемнадцати) лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Центра) допускается при условии, что соблюден общий порядок и получено согласие соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их принятия работодателем после их согласования с СТК.
14.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила допускается с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации.
14.3. Особенности работы отдельных работников могут быть установлены как в трудовых договорах (эффективных контрактах) с ними, так и в иных локальных нормативных актах Центра.
14.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового законодательства Российской Федерации, коллективного договора Центра, трудовых договорах (эффективных контрактах) и локальных нормативных актах Центра.

и пронумеровано 24
(двадцать семь) л.
Верно:
Директор СПб ГБУСОН «ЦСПСиД»
_____ Т.А. Крюкова

«__» _____ 2026 г.
М.П.
Председатель совета трудового коллектива
СПб ГБУСОН «ЦСПСиД»
_____ Е.Е.Пешикова
«14» сентября 2026 г.
М.П.

Совет трудового коллектива