

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель профкома
КОГАУСО "Русско-Турекский

дом- интернат"



Л. А. Ордина

Протокол № от «31» 10 2025

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор КОГАУСО "Русско-Турекский

дом- интернат"



А.А. Гаваза

Приказ № 305/1 от «31» октября 2025

ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Кировского областного государственного автономного
учреждения социального обслуживания
"Русско-Турекский дом-интернат"

с. Русский Турек, 2025 г.

Внести в правила внутреннего трудового распорядка Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Русско-Турецкий дом- интернат» следующие изменения:

1. Переименовать следующие наименования структурных подразделений: «Социально-медицинское отделение», «Общее отделение», «Отделение интенсивного ухода» в структурное подразделение «Отделение медицинского обслуживания и ухода».
2. Раздел 5. «Режим работы и отдыха» изложить в следующей редакции:

«5.1. Продолжительность рабочего времени для работников Учреждения составляет не более 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

5.1.1. Для административно-хозяйственной части и отделения социально-бытового обслуживания устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для женщин – 7 час.12 мин., для мужчин – 8 час.

Распорядок дня для данной категории работников определить следующий:

- начало работы – с 8 час.00 мин.
- перерыв на обед – с 12.00 час. до 13.00 час.
- окончание работы – в 16 час.12 мин. – для врача и женщин, для мужчин – в 17.00 час.

5.1.2. Для врача, старшего фельдшера, фельдшера, кастелянши, психолога, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: в субботу и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для врача и женщин – 7 час.12 мин., для мужчин – 8 час.

Распорядок дня для данной категории работников определить следующий:

- начало работы – с 8 час.00 мин.
- перерыв на обед – с 12.00 час. до 13.00 час.
- окончание работы – для врача и женщин – в 16 час.12 мин., для мужчин – в 17.00 час.

5.1.3. Для медицинских сестер палатных, медицинских сестер патронажных, санитаров палатных устанавливается сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период продолжительностью – три месяца. Для данной категории работников в течение рабочей смены предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Чередование рабочих смен, а также дней отдыха, определяется графиком сменности, которым определяются время начала и окончания работы, продолжительность смен и время междусменного отдыха. График составляется и вводится в действие с момента утверждения директором Учреждения.

1 смена: время начало смены 8.00 ч. время окончания смены 20.00 ч.

2 смена: время начало смены 20.00 ч. время окончания смены 08.00 ч. следующего дня.

5.1.4. Для работников котельной, работающих по скользящему графику, продолжительность рабочей смены равна 12 часам, с правом приема пищи в рабочее время. Распорядок дня для данной категории работников устанавливается по п.5.1.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Сторожакам Учреждения установлена 12-часовая рабочая смена без перерыва с правом приема пищи в рабочее время. Начало работы – с 20.00 час., окончание – в 8.00 час. Сторожакам, работающим на пропускном пункте по скользящему графику – продолжительность рабочей смены 24 часа сутки через трое.

1 смена: время начало смены 8.00 ч. время окончания смены 20.00 ч.

2 смена: время начало смены 20.00 ч. время окончания смены 08.00 ч. следующего дня.

5.2. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

5.2.3. Пользователям ПВЭМ и ВДП предоставляется через час непрерывной работы (без чередования работы) продолжительностью не менее 10-15 минут (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

5.2.4. Водителям не позже, чем через четыре часа управления автомобилем предоставляется специальный перерыв для отдыха от управления автомобилем в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности предусматриваются не более чем через каждые 2 часа. В том случае, когда время предоставления специального перерыва совпадает со временем предоставления перерыва для отдыха и питания, специальный перерыв не предоставляется (п. 19 Приказа Минтранса России от 20.08.2004 N 15 (ред. от 07.08.2019) "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей").

5.2.5. Работникам, выполняющим работы на открытом воздухе в холодный период года, а также работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время, продолжительностью 10 минут через каждый час работы (статья 109 ТК РФ).

5.2.6. Всем остальным работникам не более 0,5 часа в смену при условии непрерывной основной работы в течение всей рабочей смены.

5.3. Работники, работающие по графику сменности, чередуются сменами равномерно. Продолжительность рабочей смены не должна превышать 12 час. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Начало рабочей смены и окончание её происходит на пятиминутных совещаниях – сдачах и приемах смен с передачей подробной информации по смене о всех изменениях, связанных с функционированием структурного подразделения. Время переодевания в спецодежду перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

5.4. На сменных работах работнику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник должен поставить в известность начальника подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

5.6. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.8. Администрация учреждения имеет право с учётом мнения профсоюзного комитета изменять время начала, окончания рабочего дня и перерыва для отдыха и питания в зависимости от времени года (сезона) и производственных нагрузок.

5.9. 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 работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.10. Запрещается в рабочее время покидать территорию учреждения, если это не связано с выполнением служебных обязанностей.

5.11. Любое отсутствие работника на рабочем месте отражается в журнале учёта рабочего

времени (в том числе выезды в командировки, выход с территории учреждения и т.п.) и допускается только с предварительного разрешения администрации учреждения или руководителя структурного подразделения.

5.12. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

5.13. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

5.14. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Приложении N 1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.»

3. Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка КОГАУСО «Русско-Турекский дом- интернат» изложить в следующей редакции:

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
КОГАУСО «Русско-Турекский дом- интернат»

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни
1	Директор	5
2	Заместитель директора по общим вопросам	5
3	Заместитель директора по социальной работе	5
4	Заведующий социально-реабилитационным отделением	5
5	Системный администратор	5
6	Заместитель директора по медицинской части - заведующий отделением медицинского обслуживания и ухода	5
7	Главный бухгалтер	5
8	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности 2 категории	5
9	Ведущий бухгалтер	5
10	Бухгалтер 2 категории	5
11	Юрисконсульт 2 категории	5
12	Юрисконсульт	5
13	Специалист по персоналу	5
14	Делопроизводитель	5
15	Специалист в области охраны труда	5
16	Специалист по пожарной профилактике	5
17	Специалист по социальной работе	5
18	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	5
19	Социальный работник	5
20	Инструктор по труду	5
21	Начальник хозяйственного отдела	5
22	Заведующий складом	5
23	Водитель автомобиля	5
24	Тракторист	5
25	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5
26	Столяр	5
27	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования	5
28	Заведующий отделением социально-бытового обслуживания	5

4. Приложение 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка КОГАУСО «Русско-Турекский дом- интернат» изложить в следующей редакции:

Приложение 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка
КОГАУСО «Русско-Турекский дом- интернат»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий работников, которым установлен ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда

№ пп	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни
1	Заместитель директора по социальной работе	7
2	Заместитель директора по общим вопросам	7
3	Заместитель директора по медицинской части - заведующий отделением медицинского обслуживания и ухода	7
4	Врач терапевт	7
5	Врач психиатр	7
6	Старший фельдшер	7
7	Фельдшер	7
12	Медицинская сестра палатная	7
13	Кастелянша	7
15	Санитарка палатная	7
16	Буфетчик	7
17	Психолог	7
18	Уборщик служебных помещений отделения медицинского обслуживания и ухода	7
19	Специалист по социальной работе	7
20	Культурный организатор	7
21	Водитель автомобиля	7
22	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	7
23	Электрогазосварщик	7