Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации по правилам ВТР и приложений к ним учтено. Протокол № \_\_от \_\_\_\_2018г. Председатель Г.В. Чекалова

Приложение _4_
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБССУ СО ГПВИ
«Суровикинский ПНИ»
T.B. Самохина

Правила внутреннего трудового распорядка ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский психоневрологический интернат»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) определяют трудовой распорядок в ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский психоневрологический интернат» (далее Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.
  - 1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский психоневрологический интернат»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

- 1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
  - 1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.
- 1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

# 2. Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.
- 2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем;
- 2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или другой иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение

Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

- 2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.
- 2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.
  - 2.8. Трудовые договоры могут заключаться:
  - 1) на неопределенный срок;
  - 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор);
- 3) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.
- 2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
  - 2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
  - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - лиц, успешно завершившим ученичество;
  - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- лиц, успешно прошедших спортивную подготовку на основании договора оказания услуг по спортивной подготовке;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей, главного бухгалтера и его заместителя шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.
- 2.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.
- 2.17. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.
- 2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит: инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на рабочем месте и оказанию первой помощи при несчастных случаях в Учреждении. Стажировка на рабочем месте (от 2-х до 14-ти смен).

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на рабочем месте и оказанию первой помощи при несчастных случаях в Учреждении, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

### 3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

- 3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.
- 3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:
- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.
- 3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.
- 3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

### 4. Порядок увольнения работников (ст.ст. 71, 78, 81, 82, 84.1, 140 ТК РФ)

- 4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами
- 4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, то на приказе производится соответствующая запись. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

- 4.4. Работодатель не может уволить работника (за исключением ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности или во время нахождения в отпуске.
- 4.5. При увольнении члена профсоюза, за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации или за неоднократной неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, Работодатель должен иметь письменное мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для прекращения трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, Работодателем соблюден месячный срок, исчисляемый с момента получения письменного мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (без учета периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется рабочее место), за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации или за неоднократной неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При увольнении работника (работников), входящего в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденного от основной работы, Работодателем учтено мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодателем соблюден месячный срок на увольнение с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, либо вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия мотивированного мнения первичной профсоюзной организации с данным увольнением (без учета периода отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы), для прекращения трудового договора с работником (работниками) входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и неосвобожденным от основной работы, за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации или за неоднократной неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

- 4.6. Работодатель не может уволить работника (за исключением ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности или во время нахождения в отпуске.
- 4.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность), а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций с отметкой в обходном листе. (Приложение N2 1  $\kappa$  настоящим правилам).
- 4.8. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций с отметками в обходном листе.
- 4.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 4.10. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
- 4.11. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

### 5. Основные права и обязанности Работодателя (ст.ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

### 5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за

сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
  - создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.
  - 5.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом  $P\Phi$ , коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом  $P\Phi$ , иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ:
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

### 6. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

#### 6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.
  - 6.2. Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
  - соблюдать настоящие Правила;
  - соблюдать трудовую дисциплину;
  - выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в Учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:
  - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
  - способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
  - соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников;
  - соблюдать установленные Работодателем требования:
- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не

имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- в) не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

### 7. Рабочее время (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 256, 284 ТК РФ)

- 7.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.
- 7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, -не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, не более 36 часов в неделю.

### 7.3. 40-часовая (пятидневная) рабочая неделя установлена для следующих категорий работников:

- заместитель директора по общим вопросам понедельник пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- заместитель директора по медицинской работе понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- заместитель директора по социальной работе понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- юрисконсульт понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается

- продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- главный бухгалтер понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- заместитель главного бухгалтера понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Выходной день суббота, воскресенье.
- бухгалтер понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- экономист понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- секретарь руководителя понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- делопроизводитель понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час, с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- руководитель контрактной службы понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- работник контрактной службы понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- начальник хозяйственного отдела понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный

- заведующий складом понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- специалист по персоналу понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- руководитель кадровой службы понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Выходной день суббота, воскресенье.
- инженер понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- инженер по технической эксплуатации жилищного фонда понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- специалист по охране труда понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин. окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час, с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- инженер-энергетик понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования понедельникпятница, начало работы - 8 ч. 00 мин., окончание работы - 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час - с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- машинист электростанции передвижной понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий понедельникпятница, начало работы - 8 ч. 00 мин., окончание работы - 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час - с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- слесарь-ремонтник ЖКХ понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- плотник понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- газосварщик понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- аппаратчик химводоочистки понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- специалист по социальной работе понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- социальный работник понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- специалист по комплексной реабилитации понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин, окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- заведующий отделением понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный

- библиотекарь понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- специалист по реабилитации инвалидов понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- инструктор по адаптивной физической культуре понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- водитель автомобиля понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- тракторист понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- заведующий прачечной понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- оператор стиральных машин понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- швея понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- уборщик служебных помещений понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный

- дворник понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- садовник понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- оператор котельной по графику сменности: с 8 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин. дневная смена, с 20 ч. 00 мин. до 8 ч. 00 мин. ночная смена;

# 7.4. 36-часовая (пятидневная) рабочая неделя установлена для следующих категорий работников:

- парикмахер понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы
- 16 ч. 12 мин;
- культорганизатор понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 16 ч. 12 мин;
- психолог понедельник-пятница, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 16 ч. 12 мин;
- заведующий аптекой понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин;
- фармацевт понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин;
- время перерыва для отдыха и питания для данной категории работников устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.

#### Отделение милосердия

- заведующий отделением врач-терапевт понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- старшая медицинская сестра понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- медицинская сестра процедурной -понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час, с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный

- медицинская сестра палатная по графику сменности: начало работы 8ч.30мин., окончание работы 20ч.30 мин. дневная смена, начало работы 20ч.30 мин., окончание работы 8ч.30 мин. ночная смена;
- сестра-хозяйка понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- санитар по графику сменности: начало работы 8ч.30мин., окончание работы 20ч. 30 мин. дневная смена; начало работы 20ч.30 мин., окончание работы 8ч.30 мин. ночная смена;
- младшая медицинская сестра по уходу за больными по графику сменности: начало работы 8ч.30мин., окончание работы 20ч. 30 мин. дневная смена; начало работы 20ч.30 мин., окончание работы 8ч.30 мин. ночная смена;

#### Стационарное отделение:

- заведующий отделением врач-психиатр понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- врач-психиатр понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- врач-терапевт понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- фельдшер понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- фельдшер-лаборант понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- старшая медицинская сестра понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания

- устанавливается продолжительностью 1 час, с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- медицинская сестра диетическая понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 00 мин., окончание работы 15 ч. 12 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- -медицинская сестра по массажу понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 м., окончание работы 16 ч. 00 м; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- -медицинская сестра по физиотерапии понедельник-пятница, начало работы 7ч.48мин., окончание работы 16ч.00 мим; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- -медицинская сестра процедурной понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 м; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- медицинский дезинфектор понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин;
- -инструктор по лечебной физкультуре понедельник —пятница, начало работы 7ч.48мин., окончание работы 16ч.00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Выходной день суббота, воскресенье.
- медицинская сестра палатная по графику сменности: начало работы 8ч. 30мин., окончание работы 20ч. 30 мин. дневная смена; начало работы 20ч. 30мин., окончание работы 8ч. 30 мин. ночная смена;
- сестра-хозяйка понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- санитар по графику сменности: начало работы 8ч.30мин., окончание работы 20ч. 30 мин. дневная смена; начало работы 20ч.30мин., окончание работы 8ч.30 мин. ночная смена;

# 7.5. 33-часовая (пятидневная) рабочая неделя установлена для следующих категорий работников:

- зубной врач - с 7 ч. 48 мин. до 15 ч. 24 мин;

время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час, с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.

- 7.6. Для главной медицинской сестры установлена 39-часовая (пятидневная) рабочая неделя -понедельник-четверг, начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин; пятница начало работы 8 ч 00 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин.; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- 7.7. Для работников, работающих в обособленном структурном подразделении, расположенном в х. Нижнегнутов, Чернышковского района, Волгоградской области, ул. Сергея Бавыкина дом 4а, устанавливается следующая продолжительность рабочего времени и отдыха:
  - для мужчин 40-часовая (пятидневная) рабочая неделя;
- для женщин, работающих в сельской местности 36 часовая (пятидневная) рабочая неделя на основании Постановления и Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». Время начала работы 08ч.00 мин., время окончания работы для женщин 16ч.12 мин., для мужчин 17ч.00мин.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час - с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной суббота, воскресенье.

- 7.7.1. Структурное подразделение стационарное отделение:
- старшая медицинская сестра понедельник-пятница, начало работы 7 ч. 48 мин., окончание работы 16 ч. 00 мин; время перерыва для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Выходной день суббота, воскресенье.
- медицинская сестра палатная по графику сменности начало работы 8ч.30мин., окончание работы 20ч.30мин. дневная смена; начало работы 20ч.30мин., окончание работы 8ч.30 мин. ночная смена;
- санитарка по графику сменности: начало работы 8ч.30мин., окончание работы 20ч.30 мин. дневная смена; начало работы 20ч.30мин., окончание работы 8ч.30мин. ночная смена;
- 7.7.2. Структурное подразделение обслуживание и содержание зданий и территорий:
- сторож по графику сменности: начало работы 8ч.00мин., окончание работы 20ч.00мин. дневная смена; с 20ч.00мин. до 8ч.00 мин. ночная смена;
- 7.8. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

- 7.9. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.
- 7.10. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:
  - беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.
- 7.8. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.
- 7.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Работникам, занятым на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха, или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.
- 7.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:
  - при необходимости выполнить сверхурочную работу;
  - если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
- 7.11.1. 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. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары,

наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

- 7.11.2. Режим ненормированного рабочего дня особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Режим ненормированного рабочего дня в учреждении установлен водителям автомобиля.
- 7.12. Для отдельных категорий работников, связанных с обслуживанием технологического оборудования и оказанием круглосуточных социальных услуг, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности. (Сторож, оператор котельной, медицинская сестра палатная, младший медицинский персонал санитар, младшая медицинская сестра по уходу за больными)
- 7.13. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы в выходные дни, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период.
- 7.14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.
- 7.15. Графики сменности, согласованные с профсоюзным комитетом, доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие и размещаются на медицинских постах учреждения на стенде в общедоступном месте.
- 7.16. Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается.
- 7.17. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.
- 7.18. В связи с круглосуточным режимом работы учреждения, необходимостью оказания социальных услуг получателям социальных услуг, с учетом их круглосуточного пребывания, а также с учетом особенностей режима работы некоторых работников, установлен сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени, следующим категориям работников:
  - сторож год;
  - медицинская сестра палатная, оператор котельной квартал;
  - младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитар месяц;
- 7.19. Продолжительность рабочей смены у сторожа, оператора котельной, среднего и младшего медицинского персонала составляет 12 часов.

#### 8. Время отдыха

```
(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)
```

- 8.1. Время отдыха время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
  - 8.2. Видами времени отдыха являются:
  - перерывы в течение рабочего дня (смены);
  - ежедневный (междусменный) отдых;
  - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
  - нерабочие праздничные дни;
  - отпуска.
  - 8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:
- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня;
- 2) отдельным категориям работников, где по условиям работы, предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить возможность приема пищи (в бытовых комнатах отделения) в рабочее время (дневная смена: с 11ч.30мин. до 11ч.44мин.- первый перерыв; с 16ч.30мин. до 16ч.44мин.- второй перерыв; ночная смена: с 23ч.30мин. до 23ч.44мин.-первый перерыв; с 4ч.30мин. до 4ч.44мин.-второй перерыв) следующей категории работников: оператор котельной, медицинская сестра палатная, санитар, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сторож.
  - 3) два выходных дня суббота, воскресенье;
  - 4) нерабочие праздничные дни:
  - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января Новогодние каникулы;
  - 7 января Рождество Христово;
  - 23 февраля День защитника Отечества;
  - 8 марта Международный женский день;
  - 1 мая Праздник Весны и Труда;
  - 9 мая День Победы;
  - 12 июня День России; 4 ноября День народного единства;
- 5) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.
- 8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть

разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

- 8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
  - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:
  - супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 с3в (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
  - почетные доноры России;
  - Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
  - мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
  - ветераны боевых действий.
- 8.5. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
- 8.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

- 8.6.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны, участникам боевых действий до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
  - в иных установленных законом случаях.
- 8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 5 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.
- 8.9. В соответствии с законом Волгоградской области от 06.11.2014г. № 140-ОД «О социальном обслуживании граждан в Волгоградской области, работникам, непосредственно оказывающие социальные услуги или организующим социальное обслуживание граждан, имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при общем трудовом стаже в системе социального обслуживания населения в Волгоградской области:

свыше 5 лет – 3 календарных дня;

свыше 10 лет – 5 календарных дней;

свыше 15 лет – 8 календарных дней;

свыше 20 лет – 12 календарных дней.

Перечень должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливается коллективным договором.

# 9. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

- 9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:
  - объявление благодарности;
  - выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение Почетной грамотой.

- 9.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ».
- 9.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

### 10. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

- 10.1. Ответственность Работника:
- 10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.
- 10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
  - замечание;
  - выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
- 10.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 10.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 10.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 10.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.
- 10.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

- 10.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 10.1.9. 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.
- 10.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 10.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.
- 10.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 10.1.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 10.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.
- 10.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:
  - действия непреодолимой силы;
  - нормального хозяйственного риска;
  - крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.
- 10.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 10.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
- 10.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.
- 10.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже

стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

- 10.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 10.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.
- 10.1.22. 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.
- 10.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом

случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

- 10.1.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 10.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
  - 10.2. Ответственность Работодателя:
- 10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
- 10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
- 10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

- 10.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.
- 10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

#### 11. Заключительные положения

- 11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.
- 11.2. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

# Форма обходного листа в ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский психоневрологический интернат»

ФИО	
Должность	
Подразделение	
Дата увольнения	

Получив обходной лист, Вам необходимо в 3-х дневный срок:

- 1. Передать материально ответственному лицу числящиеся за Вами материальные ценности.
- 2. Отчитаться в бухгалтерии по всем денежным суммам, выданным под отчет.
- 3. Подписать обходной лист у должностных лиц, указанных ниже.
- 4. Сдать обходной лист в кадровую службу.

No॒	гки должностных лиц об о	ФИО	Дата	Подпись
п/п		4110	дата	Подпись
11/11				
1.	Руководитель			
	структурного			
	подразделения			
2.	Сестра-хозяйка			
3.	Специалист по			
	охране труда			
4.	Бухгалтерия			
5.	Начальник			
	хозяйственного			
	отдела			
	(пропуск)			
6.	Заведующий			
	складом			
7.	Военкомат			
8.	Специалист по			
	персоналу			
9.	Библиотекарь			