

6. ПРИМЕНИМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

6.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается работодателем.

6.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

7.2. Выплата заработной платы за 1 половину месяца производится 23 числа текущего месяца с учетом фактически отработанного времени за этот период.

7.3. Заработная плата за 2 половину месяца выплачивается 8 числа следующего месяца.

7.3. Заработная плата за 2 половину декабря выплачивается досрочно в соответствии с порядком завершения текущего финансового года, утвержденным департаментом социальной защиты Воронежской области.

7.4. Заработная плата перечисляется на банковские карты работников или выдается через кассу учреждения до получения работником банковской карты в случае, если она отсутствует.

7.5. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы текущего месяца, оплачивается в следующем месяце.

7.6. Работодатель ежемесячно в письменной форме извещает каждого работника о начисленной заработной плате, удержаниях и выплатах путём выдачи расчетного листка.

8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих правил непосредственному руководителю и руководству работодателя.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

8.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, оборудование или материалы, принадлежащие работодателю;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии установлен такой запрет;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.4. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с получателями социальных услуг и посетителями.

8.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛИПОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета БУ ВО «Липовский
дом-интернат»
З.Ф. Жирнова
«16» июля 2016 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на предоставление
дополнительных оплачиваемых отпусков работникам
БУ ВО «Липовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность основного отпуска (рабочие дни)	Продолжительность дополнительного отпуска		Итого (рабочие дни)
			За время работы в учреждении	За время работы в учреждении в особых условиях труда	
1.	Директор	28		14	42
2.	Заместитель директора	28		14	42
3.	Юрисконсульт	28	7		35
4.	Главный бухгалтер	28	14		42
5.	Бухгалтер	28	8		36
6.	Кассир	28	7		35
7.	Техник-программист	28	7		35
8.	Специалист по кадрам	28	7		35
9.	Заведующий хозяйством	28	7		35
10.	Заведующий складом	28	7		35
11.	Слесарь-сантехник	28	7		35
12.	Техник	28	7		35
13.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	7		35
14.	Шеф-повар	28	8		36
15.	Повар	28	7		35
16.	Водитель автомобиля	28	7	8	40
17.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	7		35
18.	Врач-терапевт	28	14		42
19.	Врач общей практики	28	14		42
20.	Фельдшер	28	14		42
21.	Старшая медицинская сестра	28	14		42
22.	Медицинская сестра	28	14		42
23.	Медицинская сестра врача общей практики	28	14		42

24.	Инструктор ЛФК	28	14		42
25.	Медицинская сестра по массажу	28	14		42
26.	Медицинская сестра диетическая	28	14		42
27.	Медицинский дезинфектор	28	14		42
28.	Медицинская сестра по физиотерапии	28	14		42
29.	Сестра-хозяйка	28	14		42
30.	Санитарка	28	14		42
31.	Заведующий отделением милосердия	28	14		42
32.	Медицинская сестра палатная	28	14		42
33.	Заведующий отделением социальной мобильной помощи	28	8	3	39
34.	Социальный работник	28	7		35
35.	Заведующий отделением социальной реабилитации	28	8	3	39
36.	Специалист по социальной работе	28	7		35
37.	Психолог	28	7		35
38.	Куратор-аниматор	28	7		35
39.	Библиотекарь	28	7		35
40.	Уборщик служебных помещений	28	14		42
Отделения в с.Мечетка, с.Слобода, с.Чесменка					
41.	Заведующий отделением (Мечетка, Слобода, Чесменка)	28	7	3	38
42.	Заведующий хозяйством	28		3	31
43.	Санитарка	28	14		42
44.	Медицинская сестра палатная	28	14		42

Основание: приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 21.03.2014г. № 6/4 ОД, протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденный «22» января 2013 года, отчет о проведении специальной оценки условий труда, утвержденный «30» октября 2015 года.

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ Профсоюза работников
БУ ВО «Липовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
от 20.05.2016г по проекту Правил внутреннего распорядка БУ ВО
«Липовский дом-интернат»

1. Предоставленный работодателем проект Правил внутреннего распорядка БУ ВО «Липовский дом-интернат» соответствует требованиям Трудового кодекса РФ и не ухудшает положение работников

Председатель Профсоюза
БУ ВО «Липовский дом-интернат»



З.Ф.Жирнова

2. Мотивированное мнение Профсоюза работников БУ ВО «Липовский дом-интернат» от 20.05.2016 года получил (а)
Директор БУ ВО «Липовский дом-интернат» _____ Еремина В.И. 