

СОГЛАСОВАНО

От лица представительного
органа работников

Р.А. Ройтенберг

«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 16.08.2023 № 128

Директор КГБУСО «Спасский ДИПИ»



«29» августа 2023г

Г.Л. Ячмень

Дополнительное соглашение № 1

к правилам внутреннего трудового распорядка работников красового государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденным приказом директора учреждения от 22.12.2021 № 190.

1. Абзац 1 пункта 1.3. «Порядок приема и увольнения работников» раздела 1 «Общие вопросы» Правил внутреннего трудового распорядка работников красового государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 21.02.2022 г. (далее Правил) изложить в следующей редакции:

При приеме на работу с работником заключается трудовой договор. Согласно статьи 65 ТК РФ работник предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) свидетельства о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2. Абзац 21 раздела 3 «Время отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска» изложить в следующей редакции:

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время.

3. Дополнить раздел 3 «Время отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска» Правил абзацами 27-30 в следующей редакции:

Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

4. Дополнить Правила разделом 5 в следующей редакции:

3

5. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и воинской службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником воинской службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издаст приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыва на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении воинской службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им воинской службы по мобилизации или воинской службы

по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

5. Пересименовать раздел 5 «Порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка» Правил в раздел 6 «Порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка».

6. Специалисту по персоналу ознакомить сотрудников учреждения с данным приказом.